
SAMSUNG
MFP Láser samsung
Manual del usuario
SAMSUNG DIGITall
everyone's invited
Digital Laser MFP
SCX-5312F
SCX-5112
SCX-5312F/5112
Manual del usuario
Visite nuestra página Web en:
www.samsungelectronics.com/mfp
Home
P/N: JC68-00834A Rev. 1.00

ÍNDICE

CHAPTER 1: INTRODUCCIÓN

CHAPTER 2: INSTALACIÓN DEL SOFTWARE

CHAPTER 3: USO DEL PAPEL

CHAPTER 4: COPIA DE DOCUMENTOS

CHAPTER 5: IMPRESIÓN

CHAPTER 6: DIGITALIZACIÓN

Chapter 7: Mantenimiento

Chapter 8: Solución de problemas

Chapter 9: Apéndice

Información importante sobre precauciones y seguridad

Cuando utilice su máquina de fax, siempre debe tener en cuenta las medidas de seguridad básicas para reducir los riesgos de fuego, descarga eléctrica y daños físicos:

1 Lea todas las instrucciones hasta comprenderlas.

2 Utilice el sentido común siempre que utilice aparatos eléctricos.

3 Siga todas las advertencias e instrucciones marcadas en el producto y en la documentación adjunta al mismo.

4 Si existe una instrucción de funcionamiento que entre en conflicto con información de seguridad, preste atención a la información de seguridad. Puede que haya malinterpretado las instrucciones de funcionamiento. Si no puede resolver el conflicto, póngase en contacto con su distribuidor o representante para que le proporcione ayuda.

5 Desenchufe su máquina de fax de la toma de alimentación eléctrica de CA y de la clavija telefónica antes de iniciar la limpieza. No utilice limpiadores líquidos ni aerosoles. Utilice únicamente un paño húmedo.

6 No coloque la máquina de fax en una plataforma, mesa o carrito inestable. Podría caerse y dañarse seriamente.

7 No coloque nunca la máquina de fax encima o cerca de un radiador, calentador, aparato de aire acondicionado o de ventilación.

8 No coloque nada encima de los cables de alimentación. No sitúe su máquina de fax en lugares de paso en los que las personas puedan caminar sobre los cables.

9 No sobrecargue las tomas eléctricas ni los cables de extensión ya que pueden reducir el rendimiento y pueden suponer un riesgo de incendio o de descarga eléctrica.

10 No permita que ningún animal toque el cable telefónico ni los cables de conexión con el PC.

11 No introduzca ningún objeto en la máquina a través de las aberturas de la carcasa. Estos objetos podrían entrar en contacto con puntos de voltaje peligrosos y provocar riesgos de incendio o descarga eléctrica. No derrame ningún líquido en el interior o exterior de la máquina.

12 Para reducir el riesgo de descarga eléctrica, no desmonte la máquina de fax. Llévela a un servicio técnico cualificado si necesita repararla. La apertura o extracción de las cubiertas pueden exponerle a voltajes o riesgos peligrosos adversos. Un montaje incorrecto puede provocar descargas eléctricas al utilizar la unidad.

13 Desenchufe la máquina de la clavija telefónica, del PC y de la toma de alimentación de CA, y consulte al servicio técnico para recibir una visita del personal del servicio técnico cualificado bajo las siguientes condiciones:

- Cuando cualquier componente del cable de suministro eléctrico, del cable de conexión o del enchufe esté deteriorado o dañado.
- Si se derrama líquido en la unidad.
- Si la unidad ha estado expuesta a lluvia o agua.
- Si el producto no funciona correctamente después de haber seguido las instrucciones.
- Si se ha caído la unidad o la carcasa parece estar dañada.
- Si la unidad muestra un cambio repentino en el rendimiento.

14 Ajuste únicamente los controles que se indican en las instrucciones de funcionamiento. Un ajuste inadecuado de otros controles puede producir un deterioro en la unidad y precisará de un trabajo adicional de un técnico cualificado para devolver a la unidad su funcionamiento normal.

15 Evite utilizar su máquina de fax durante una tormenta. Existe un riesgo remoto de descarga eléctrica. Si es posible, se recomienda desconectar el cable de alimentación de CA del teléfono durante una tormenta.

16 GUARDE ESTAS INSTRUCCIONES.

Samsung declara, bajo su responsabilidad, que este aparato cumple con lo dispuesto en la Directiva 99/05/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 9 de Marzo de 1999, transpuesta a la legislación española mediante el Real Decreto 1890/2000, de 20 de Noviembre.

Aviso de seguridad del láser

Esta impresora ha obtenido en los Estados Unidos la certificación que garantiza el cumplimiento de los requisitos establecidos en DHHS 21 CFR, capítulo 1 Sección J para productos láser de Clase I(1). En el resto de los países, la impresora está certificada como producto láser de Clase I, lo que garantiza el cumplimiento de los requisitos de IEC 825.

Los productos láser de la Clase I no se consideran peligrosos. El sistema láser y la impresora han sido diseñados de forma que las personas no puedan estar expuestas a radiaciones de láser superiores al nivel de Clase I durante el funcionamiento normal, el mantenimiento por parte del usuario o en las condiciones de reparación y mantenimiento prescritas.

ADVERTENCIA

No utilice ni realice operaciones de mantenimiento en la impresora sin la cubierta de protección del dispositivo láser/escáner. El rayo reflejado, aunque invisible, puede provocar daños en los ojos.



CAUTIÓN - INVISIBLE LASER RADIATION WHEN THIS COVER OPEN. DO NOT OPEN THIS COVER.

VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ATTENTION - RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE.EXPOSITION DAN GEREUSE AU FAISCEAU.

ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.

PRECAUCIÓN - RADIACION LÁSER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.

ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING NÅR SIKKERHEDSBRYDERE ER UDE AF FUNKTION. UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLNING.

ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL ÅPNES. STIRR IKKE INN I STRÅLEN. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.

VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPAND OCH SPÄRREN ÄR URKOPPLAD. BETRAKTA EJ STRÅLEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.

VARO! - AVATTAESSA JA SUOJALUKITUS OHITETTAESSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.

Seguridad frente al ozono



Durante su funcionamiento normal, la impresora Samsung SCX-5x12 Series genera ozono, lo cual no representa ningún peligro para el operador de la máquina. Sin embargo, es aconsejable que la máquina esté ubicada en un área bien ventilada.

Si desea obtener información adicional acerca del ozono, solicite la información a su distribuidor de Samsung más cercano.

Ahorro de energía



Esta impresora incorpora una tecnología avanzada de ahorro de energía que permite reducir el consumo de energía cuando la impresora no está en uso.

Cuando la impresora no recibe datos durante un largo período de tiempo, el consumo de energía se reduce automáticamente.

El emblema de Energy Star no implica la responsabilidad por parte de EPA de ningún producto ni servicio.

Declaración de conformidad (Países europeos)

Aprobaciones y certificaciones



La marca CE aplicada a este producto simboliza la Declaración de conformidad de Samsung Electronics Co., Ltd. con la siguiente directiva aplicable 93/68/EEC de la Unión europea de las fechas indicadas:

1 de enero de 1995: Directiva del Consejo 73/23/EEC Aproximación de las leyes de los estados miembros relacionadas con equipos de bajo voltaje.

1 de enero de 1996: Directiva del Consejo 89/336/EEC(92/31/EEC), aproximación de las leyes de los estados miembros relacionadas con la compatibilidad electromagnética.

9 de Marcha de 1999: Directiva del Consejo 1999/5/EC sobre equipo de radio y equipo de terminales de telecomunicaciones y el reconocimiento mutuo de su conformidad.

Una declaración completa que define las directivas relevantes y los estándares mencionados se puede obtener del representante de Samsung Electronics Co., Ltd.

Certificado de CE

Certificado para 1999/5/EC Normativa sobre Equipo de radio y equipo de telecomunicaciones (FAX)

Este producto Samsung ha sido certificado por Samsung para la conexión de un terminal paneuropeo a la red telefónica pública conmutada analógica (PSTN) de acuerdo con la Directiva 1999/5/EC. El producto se ha diseñado para que funcione con las PSTN nacionales y PBX compatibles de los países europeos:

En caso de problemas, debe ponerse en contacto en primera instancia con Euro QA Lab of Samsung Electronics Co., Ltd.

El producto ha sido probado en TBR21. Como ayuda en el uso y aplicación del equipo de terminales que cumpla con este estándar, el Instituto Europeo de Estándares de Telecomunicaciones (ETSI) ha enviado un documento consultivo (EG 201 121) que contiene notas y requisitos adicionales para garantizar la compatibilidad en red de terminales TBR21. El producto ha sido diseñado teniendo en cuenta todas las notas consultivas relevantes contenidas en este documento y cumple en su totalidad con todas ellas.



EU Declaration of Conformity (R&TTE)

We, Samsung Electronics Co., Ltd.

1. Samsung Electronics Co.,Ltd.
#259, Gongdan-dong, Gumi-City, Gyung-Buk, KOREA. 730-030
(factory name, address)

declare under our sole responsibility that the product

Laser Multi Function Product

" SCX-5312F/ SCX-5112/ SCX-5212A"

to which this declarartion relates is in conformity with

R&TTE Directive : 1999/5/EC (Annex II)
Low Voltage Directive : 73/23/EEC
EMC Directive : 89/336/EEC. 92/31/EEC

By application of the following standars
R&TTE : TBR 21, EG 201 121

LVD : EN 60950:1992 +A1+A2+A3+A4+A11/EN 60825-1:1994+A11

EMC : EN 55022:1998/55024:1998/61000-3-2:1995 inc.A1/A2:1998/61000-3-3:1995

AS/NZS3548:1995

(Manufacturer)
Samsung Electronics co.,Ltd
#259,Gongdan-Dong,Gumi-City
Gyung-Buk, Korea 730-030

2001-10-11
(place and date of issue)

Yong-Hwan Kim / Senior Manager
(name and signature of authorized person)

(Representative in the EU)
Samsung Electronics Euro QA Lab.
Blackbushe Business Park
Saxony Way, Yateley, Hampshire
GU46 6GG, UK

2001-10-15
(place and date of issue)

In-Seop Lee / Manager
(name and signature of authorized person)

NOTA



INTRODUCCIÓN

Le agradecemos su adquisición de esta máquina multi–funcional de Samsung. Su nueva máquina incorpora funciones para la impresión, copia, digitalización y envío de documentos por fax (disponibles sólo con el modelo SCX-5312F).

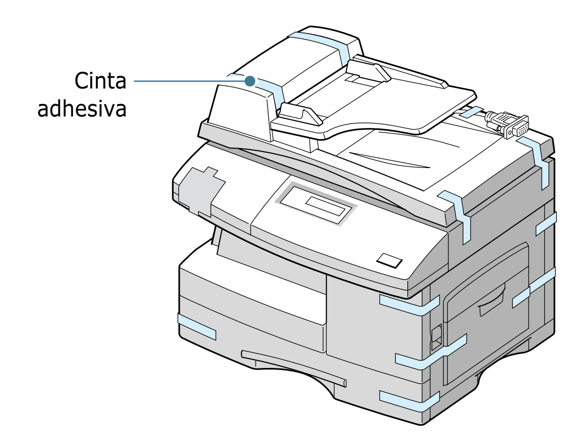
Este capítulo describe paso a paso cómo configurar el producto e instalar el software.

Este capítulo incluye:

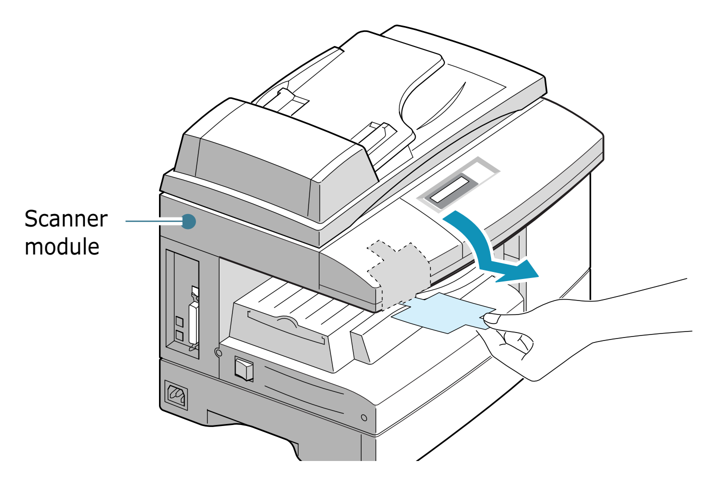
- **Desembalaje**
- **Ubicación de los componentes**
- **Funciones del panel de control**
- **Conexiones**
- **Instalación de los cartuchos del tóner y del tambor de la impresora**
- **Encendido de la máquina**
- **Introducción del papel**
- **Selección del tamaño del papel**
- **Cambio del idioma de la pantalla**
- **Activación del modo de ahorro**

Desembalaje

1 Despegue la cinta adhesiva de la parte frontal, posterior y de los laterales del producto.

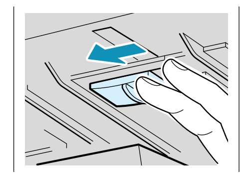


2 Extraiga completamente la etiqueta del módulo del escáner tirando de él hacia fuera para que el dispositivo de desbloqueo del escáner cambie automáticamente a la posición de desbloqueo ( ).



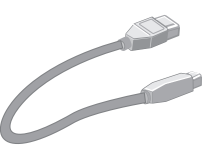


NOTA: Para escanear o copiar un documento, el dispositivo debe encontrarse en esa posición. Cuando desee desplazar el producto o dejarlo de utilizar durante un largo período de tiempo, tire del conmutador hacia la marca de Bloqueo ( ).

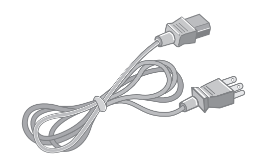


3 Extraiga el cajón del papel y retire el material de embalaje que se haya colocado en el mismo para su transporte.

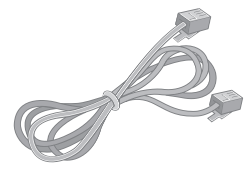
4 Asegúrese de que su máquina incluye los siguientes componentes:



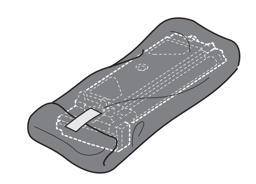
Cable USB



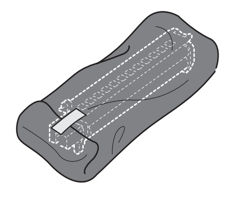
Cable de alimentación de CA*



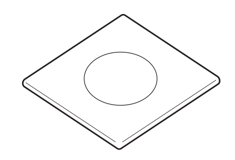
Cable de línea telefónica*
(disponible sólo con el modelo SCX-5312F)



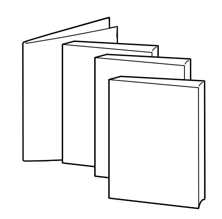
Cartucho de tóner de inicio



Cartucho del tambor



CD de software



Este Manual del usuario, el Manual del usuario de SmarThru, el Manual del usuario del Fax (sólo para el modelo SCX-5312F)**, Guía de instalación rápida**

* El cable de alimentación y el cable de la línea telefónica pueden ser diferentes a los que aquí se muestran dependiendo del país en el que haya adquirido la máquina.

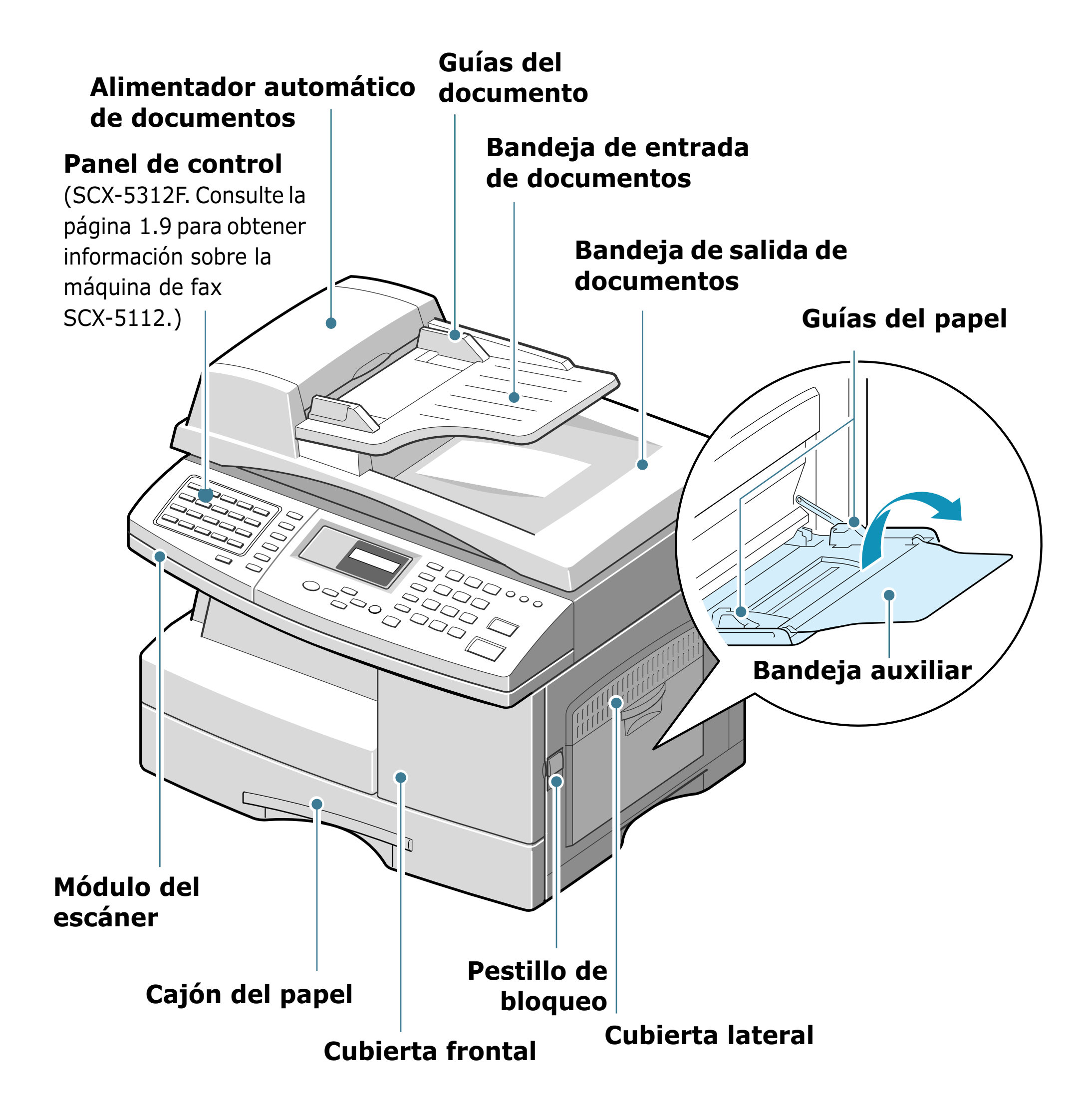


NOTA: Puede adquirir e instalar el Network Print Server opcional. Para obtener más información, consulte la documentación que se proporciona con el Network Print Server.

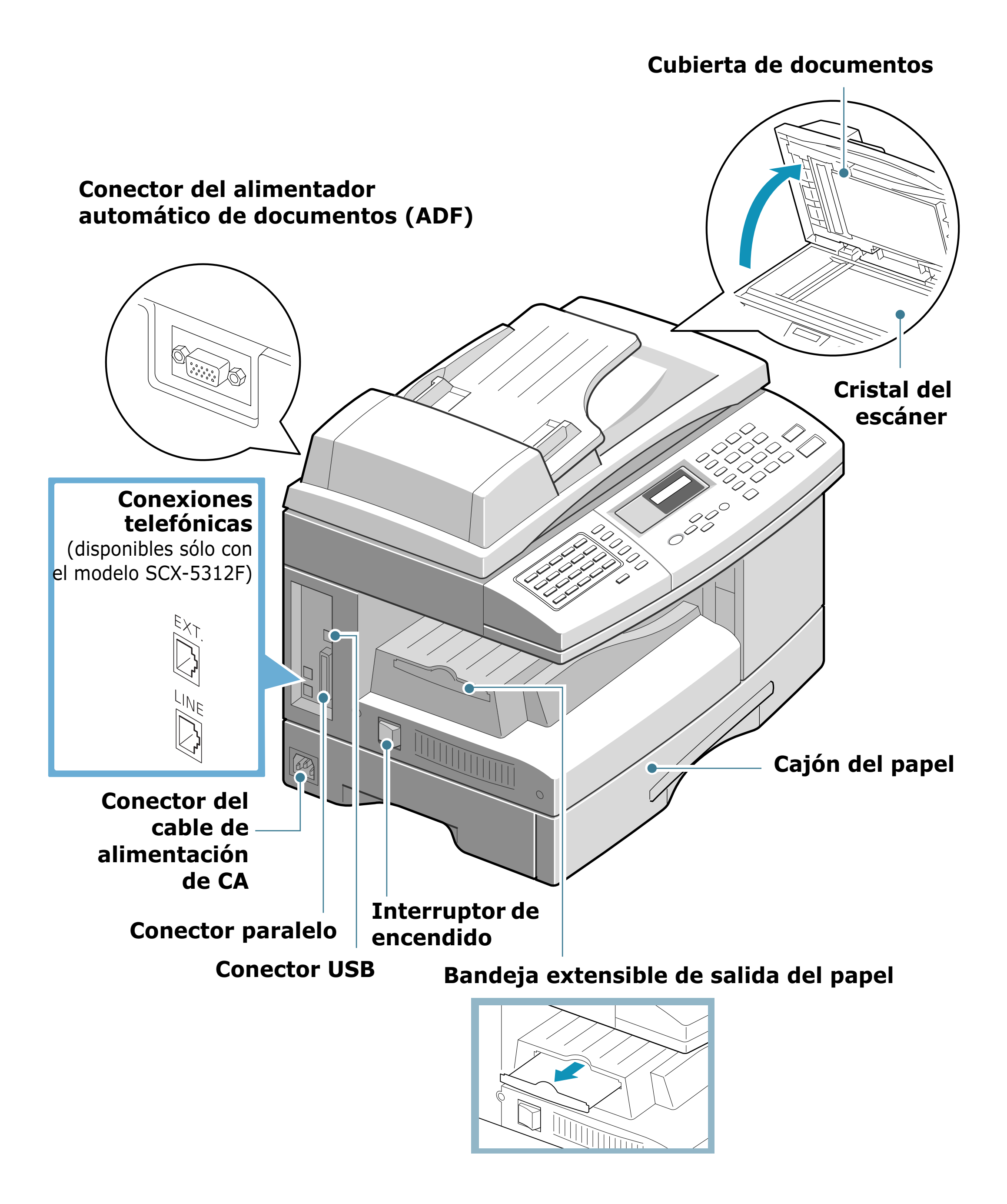
Ubicación de los componentes

Dedique unos minutos a familiarizarse con los componentes principales del producto.

Vista frontal

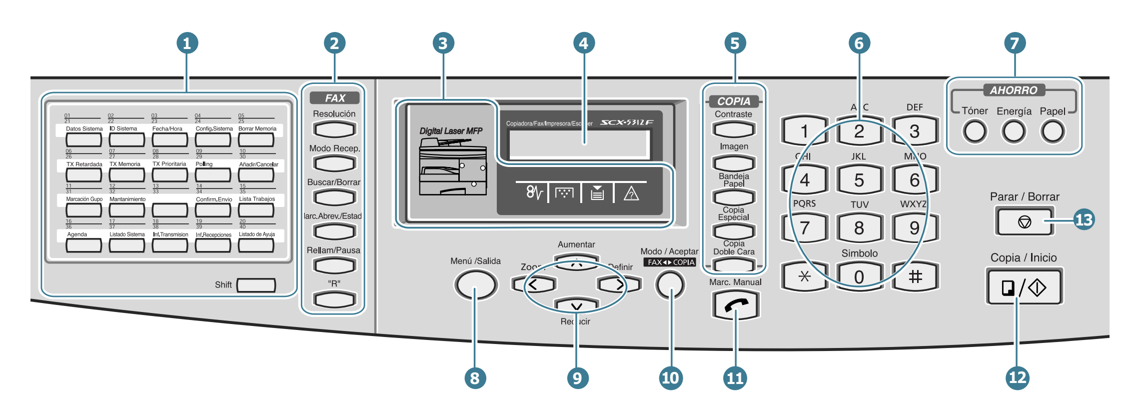


Vista posterior

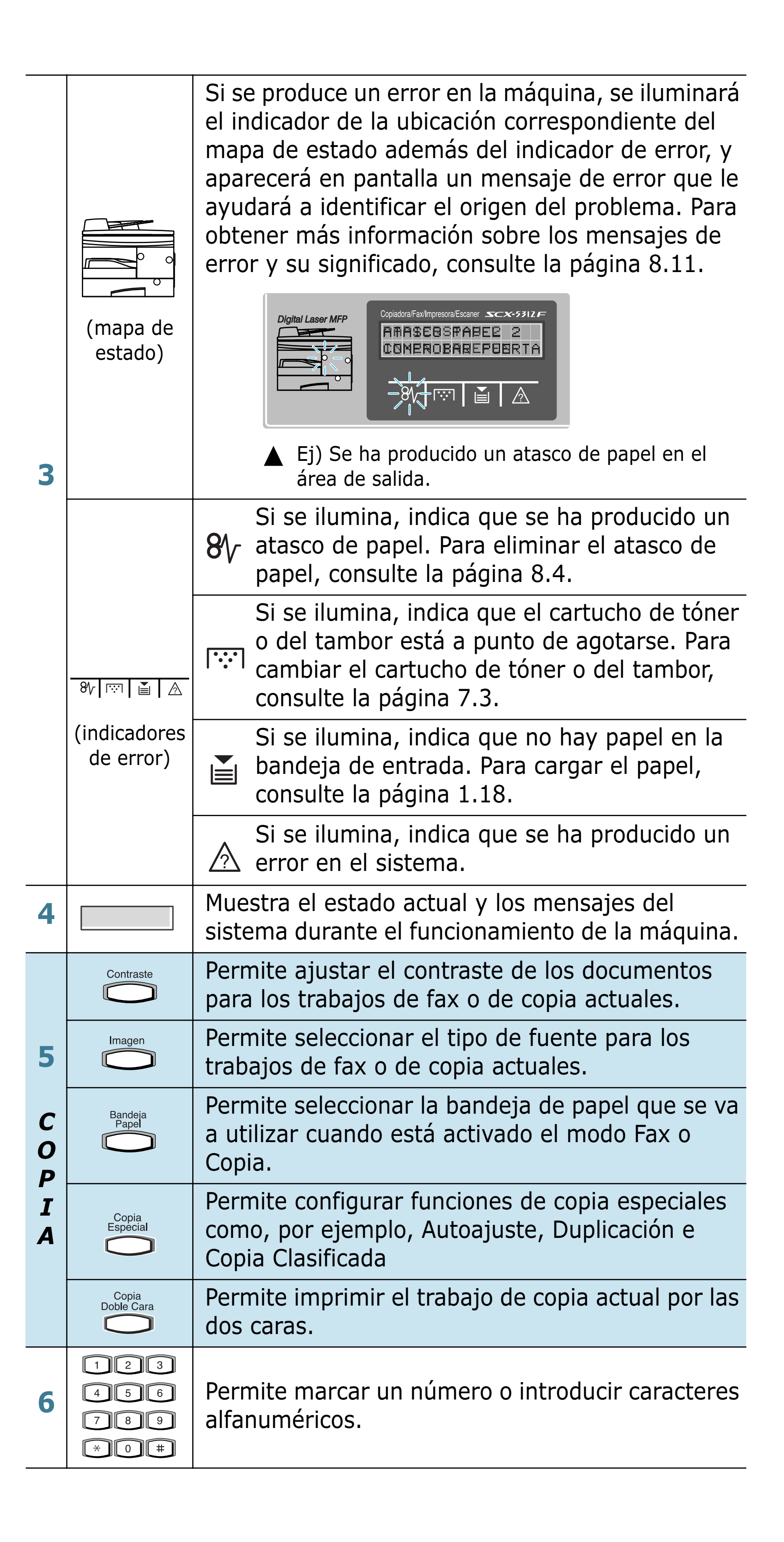


Funciones del panel de control

SCX-5312F



1		Permite almacenar los números de fax utilizados con más frecuencia y marcarlos con tan solo pulsar un botón. Puede utilizarse también en combinación con el botón **Menú/Salida** para acceder a las funciones del menú.
	Shift	Permite asimismo seleccionar cualquiera de los botones de marcación rápida con un dígito almacenados en las distintas ubicaciones de la memoria (21 a 40).
2 *FAX*	Resolución	Permite ajustar la resolución de los documentos para los trabajos de fax actuales.
	Modo Recep.	Permite seleccionar el modo de recepción. La pantalla muestra el modo seleccionado cuando la máquina se encuentra en modo de espera.
	Buscar/Borrar	Permite buscar un número en la memoria. Podrá utilizarlo también para borrar dígitos cuando está activado el modo de edición.
	Marc.Abrev./Estado	Permite almacenar los números de fax utilizados con más frecuencia y marcarlos mediante un número de marcación rápida con dos dígitos. También podrá utilizarlo para visualizar en pantalla, de forma alternativa, los trabajos en curso y los trabajos pendientes.
	Rellam/Pausa	Permite volver a marcar el número de la última llamada realizada o recibida cuando la máquina está en modo de espera o insertar una pausa en un número de fax en modo de edición.
	"R" *	Permite efectuar operaciones de conmutación; por ejemplo, transferir una llamada en espera.

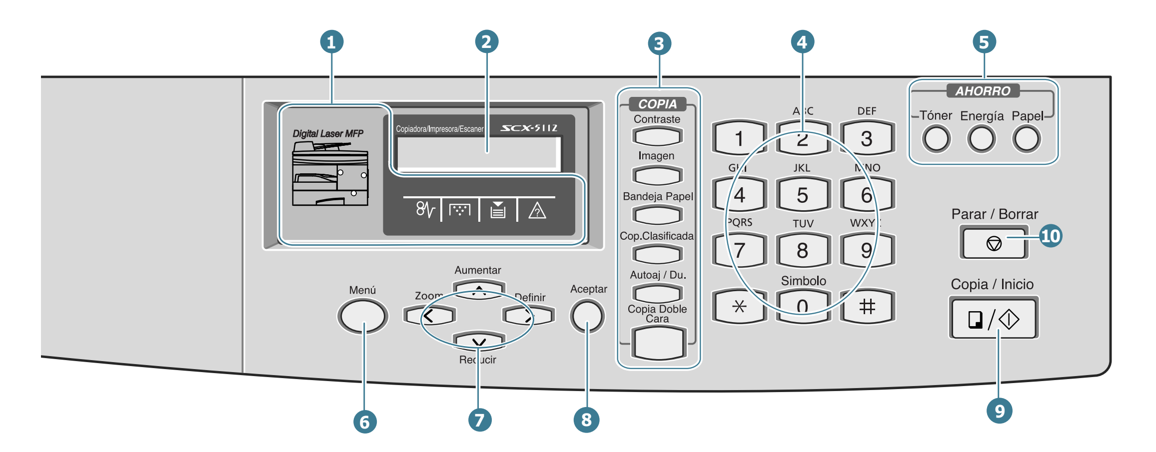


3	(mapa de estado)	Si se produce un error en la máquina, se iluminará el indicador de la ubicación correspondiente del mapa de estado además del indicador de error, y aparecerá en pantalla un mensaje de error que le ayudará a identificar el origen del problema. Para obtener más información sobre los mensajes de error y su significado, consulte la página 8.11. Digital Laser MFP — Copiadora/Fax/Impresora/Escaner SCX-5312F ▲ Ej) Se ha producido un atasco de papel en el área de salida.
	(indicadores de error)	Si se ilumina, indica que se ha producido un atasco de papel. Para eliminar el atasco de papel, consulte la página 8.4.
		Si se ilumina, indica que el cartucho de tóner o del tambor está a punto de agotarse. Para cambiar el cartucho de tóner o del tambor, consulte la página 7.3.
		Si se ilumina, indica que no hay papel en la bandeja de entrada. Para cargar el papel, consulte la página 1.18.
		Si se ilumina, indica que se ha producido un error en el sistema.
4		Muestra el estado actual y los mensajes del sistema durante el funcionamiento de la máquina.
5 COPIA	Contraste	Permite ajustar el contraste de los documentos para los trabajos de fax o de copia actuales.
	Imagen	Permite seleccionar el tipo de fuente para los trabajos de fax o de copia actuales.
	Bandeja Papel	Permite seleccionar la bandeja de papel que se va a utilizar cuando está activado el modo Fax o Copia.
	Copia Especial	Permite configurar funciones de copia especiales como, por ejemplo, Autoajuste, Duplicación e Copia Clasificada
	Copia Doble Cara	Permite imprimir el trabajo de copia actual por las dos caras.
6	1 2 3 4 5 6 7 8 9 * 0 #	Permite marcar un número o introducir caracteres alfanuméricos.

7 AHORRO	Tóner	Permite ahorrar tóner al utilizar una menor cantidad de tóner para la impresión de documentos.
	Energía	Permite ahorrar energía al reducir el consumo de energía cuando la máquina no está imprimiendo.
	Papel	Permite ahorrar papel imprimiendo dos páginas en una sola hoja de papel (disponible sólo cuando está activado el modo de copia).
8	Menú/Salida	Permite seleccionar funciones del menú cuando se utiliza conjuntamente con los botones de marcación rápida con un dígito. Podrá utilizarlo también para volver al nivel anterior del menú o salir del menú.
9*	Aumentar / Reducir	Permite desplazarse por las opciones del menú. Si ha definido el tamaño de la copia o el número de páginas de la copia, podrá utilizarlo también para editar el número seleccionado.
	Zoom / Definir	Permite desplazarse por las opciones disponibles del menú seleccionado. Si está activado el modo de copia, < le permite seleccionar otra opción de zoom y > editar el número de copias seleccionado.
10	Modo / Aceptar FAX◄►COPIA	Le permite seleccionar el modo que desee activar: FAX o COPIA. También podrá utilizarlo para confirmar la selección de la pantalla.
11	Marc. Manual	Permite establecer la conexión telefónica.
12	Copia / Inicio	Permite iniciar un trabajo.
13	Parar / Borrar	Permite detener una operación en cualquier momento. Asimismo, puede utilizarlo para borrar/cancelar las opciones de copia como, por ejemplo, el porcentaje de zoom o el número de páginas del modo de copia.

* Tecla de navegación

SCX-5112

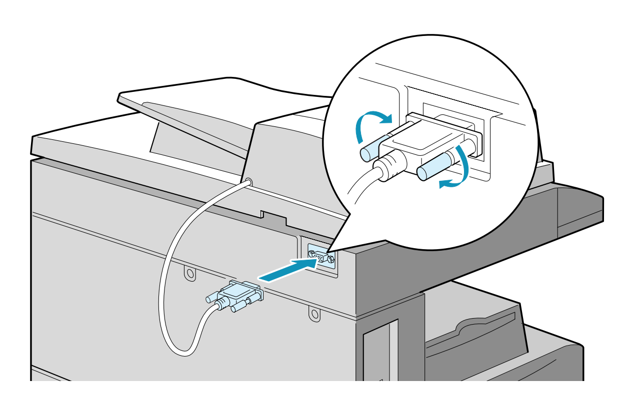


1	(mapa de estado)	Si se produce un error en la máquina, se iluminará el indicador de la ubicación correspondiente del mapa de estado además del indicador de error, y aparecerá en pantalla un mensaje de error que le ayudará a identificar el origen del problema. Para obtener más información sobre los mensajes de error y su significado, consulte la página 8.11. Digital Laser MFP — Copiadora/Impresora/Escaner SCX-5112 — ATASCO PAPEL 2 COMPROBAR PUERTA ▲ Ej) Se ha producido un atasco de papel en el área de salida.
	(indicadores de error)	Si se ilumina, indica que se ha producido un atasco de papel. Para eliminar el atasco de papel, consulte la página 8.4.
		Si se ilumina, indica que el cartucho de tóner o el tambor de la impresora están a punto de agotarse. Para cambiar el cartucho de tóner o el tambor de la impresora, consulte la página 7.3.
		Si se ilumina, indica que no hay papel en la bandeja de entrada. Para cargar el papel, consulte la página 1.18.
		Si se ilumina, indica que se ha producido un error en el sistema.
2		Muestra el estado actual y los mensajes del sistema durante el funcionamiento de la máquina.

3 COPIA	Contraste	Permite ajustar el contraste de los documentos para los trabajos de copia actuales.
	Imagen	Permite seleccionar el tipo de fuente para el trabajo de copia actual.
	Bandeja Papel	Permite seleccionar la bandeja de papel que se va a utilizar cuando está activado el modo de copia.
	Cop.Clasificada	Permite intercalar el orden de copia de los documentos.
	Autoaj / Du.	Permite imprimir la imagen original de forma que se ajuste al tamaño de la página (Autoajuste) o imprimir varias copias en una sola página (Duplicación).
	Copia Doble Cara	Permite imprimir el trabajo de copia actual por las dos caras.
4	1 2 3 4 5 6 7 8 9 * 0 #	Permite introducir números.
5 AHORRO	Tóner	Permite ahorrar tóner, ya que permite utilizar una menor cantidad para la impresión de documentos.
	Energía	Permite ahorrar energía al reducir el consumo de energía cuando la máquina no está imprimiendo.
	Papel	Permite ahorrar papel imprimiendo dos páginas en una sola hoja de papel (disponible sólo cuando está activado el modo de copia).
6	Menú	Selecciona el modo de menú.
7	Aumentar / Reducir	Le permite desplazarse por las opciones del menú. Si ha definido el tamaño de la copia o el número de páginas de la copia, podrá utilizarlo también para editar el número seleccionado.
	Zoom / Definir	Le permite desplazarse por las opciones disponibles del menú seleccionado. El botón < le permite seleccionar otra opción de zoom y el botón > le permite editar el número de copias seleccionado.
8	Aceptar	Confirma la selección de la pantalla.
9	Copia / Inicio	Permite iniciar un trabajo.
10	Parar / Borrar	Permite detener una operación en cualquier momento. Asimismo, puede utilizarlo para borrar/ cancelar las opciones de copia como, por ejemplo, el porcentaje de zoom o el número de páginas del modo de copia.

Conexiones

1 Conecte el cable del alimentador automático de documentos (ADF) a este puerto y ajuste los tornillos de los laterales.





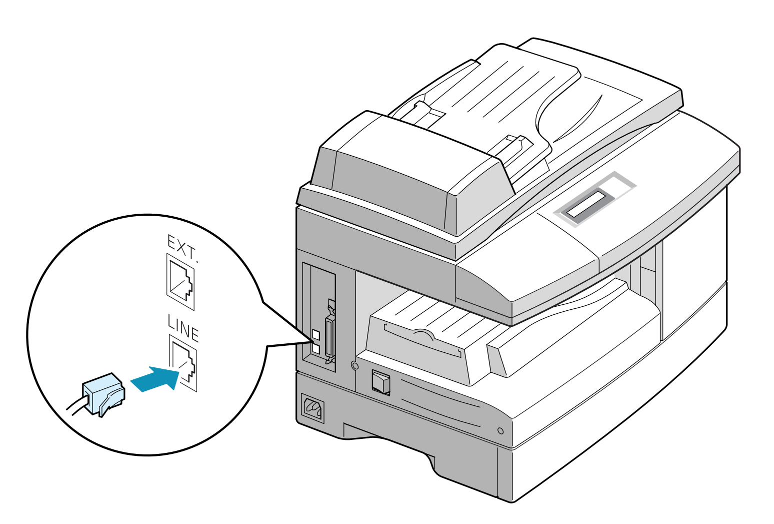
NOTA: Si no conecta el cable al puerto, no podrá utilizar el alimentador automático de documentos (ADF).

2 **Si el modelo de su máquina de fax es SCX-5112:**

Sáltese este paso y proceda con el paso 3.

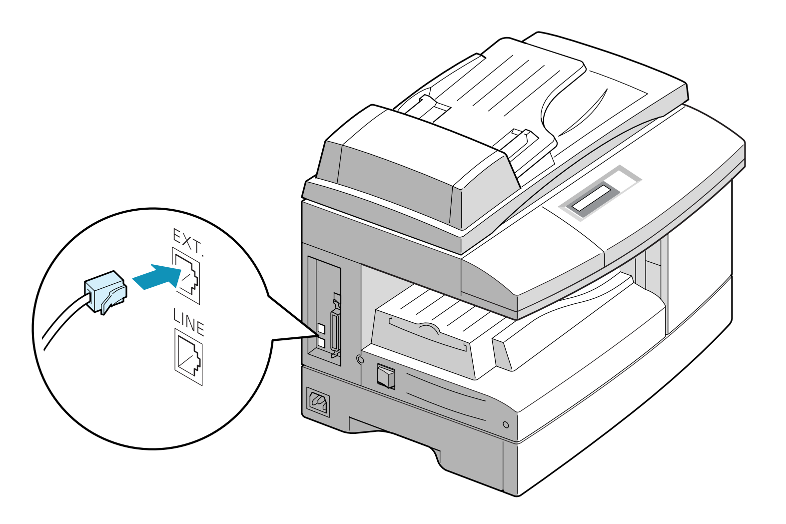
Si el modelo de su máquina de fax es SCX-5312F:

Conecte un extremo del cable de la línea telefónica a la toma **LINE** y el otro extremo a una toma de teléfono estándar.



Si desea utilizar su máquina de fax para recibir tanto documentos de fax como llamadas telefónicas y mensajes de voz, deberá conectar un teléfono o un contestador automático a la máquina.

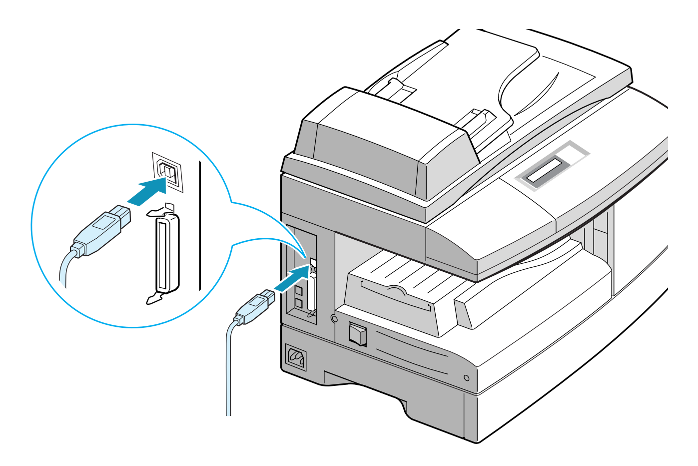
Conecte el cable del teléfono con extensión o del contestador automático a la toma **EXT**.



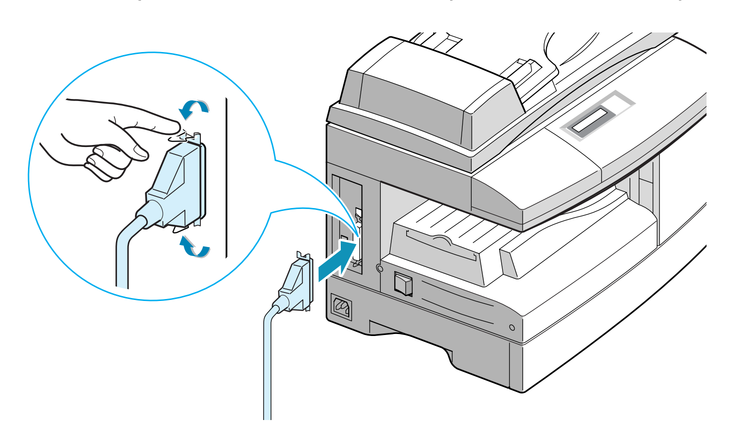


NOTA: En caso de que utilice el cable de la línea telefónica de otro fabricante, deberá ser AWG 26 o de menor medida.

3 Conecte el cable USB que se suministra con la máquina.



En caso de que desee utilizar el cable paralelo de la impresora, deberá adquirir un cable paralelo compatible con IEEE-1284 y conectarlo al conector paralelo de la máquina.



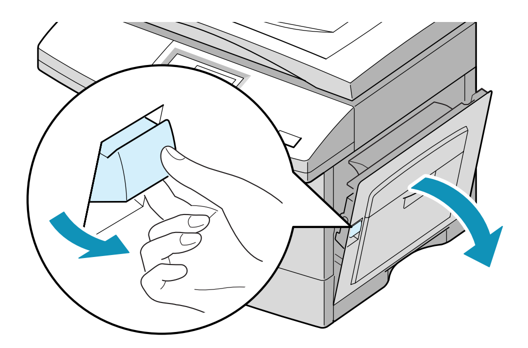


NOTAS:

- Para conectar la impresora al puerto paralelo del ordenador necesitará un cable paralelo certificado. Deberá adquirir un cable compatible con IEEE-1284.
- Únicamente podrá conectar uno de los cables indicados anteriormente.
- Si utiliza un cable USB, deberá tener instalado el sistema operativo Windows 98/Me/2000/XP.
- Si utiliza una conexión USB, su máquina le proporcionará dos modos USB: Rápido y Lento. Rápido es el modo predeterminado. Algunos usuarios pueden experimentar un funcionamiento deficiente de la conexión USB en su PC en el modo predeterminado. Si esto sucediera, seleccione el modo Lento para obtener mejores resultados. Para obtener más información sobre el cambio del modo USB, consulte la página 8.17.

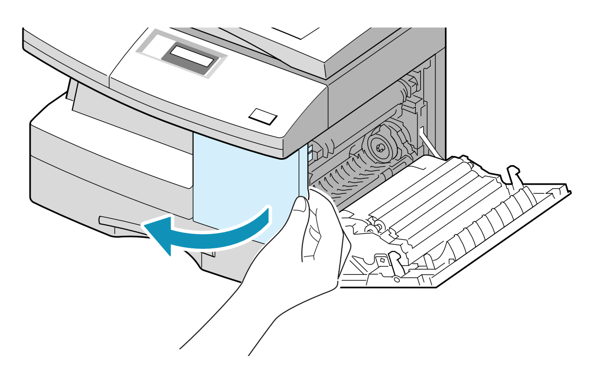
Instalación de los cartuchos del tóner y del tambor de la impresora

1 Tire de la palanca de liberación hacia arriba para abrir la cubierta superior.

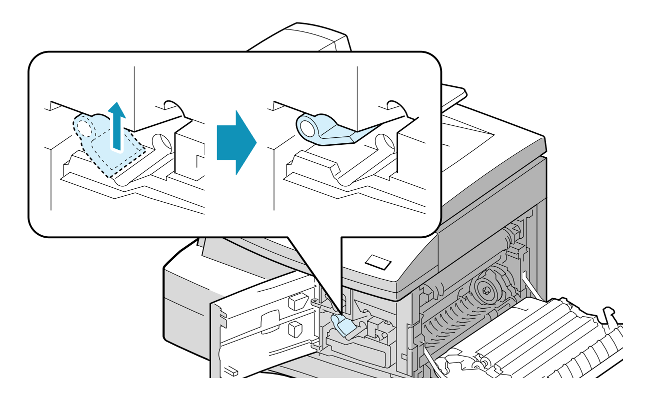


PRECAUCIÓN: asegúrese de que la cubierta lateral esté abierta antes de abrir la cubierta frontal.

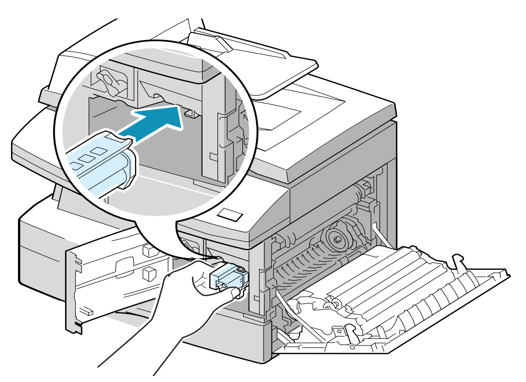
2 Abra la cubierta superior.



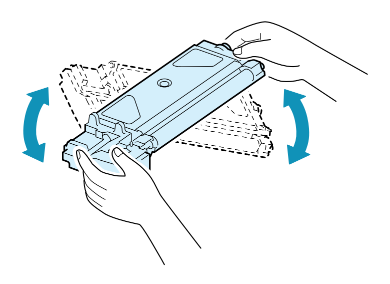
3 Si la palanca de bloqueo del cartucho se encuentra en la posición más baja, gírela hacia arriba hasta colocarla en su sitio.



4 Extraiga el cartucho del envoltorio y deslícelo en el producto con firmeza hasta colocarlo completamente.

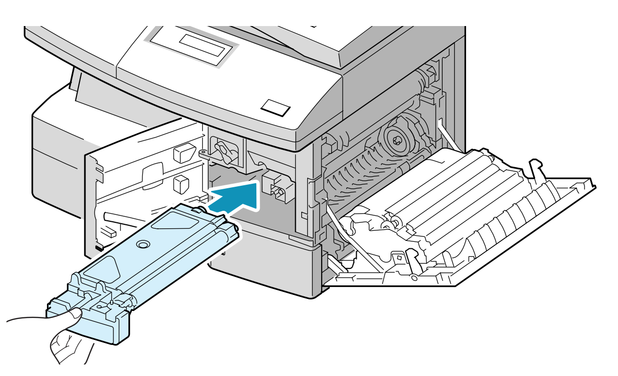


5 Desembale el cartucho de tóner de inicio. Agite con cuidado el cartucho para que el tóner se distribuya uniformemente en el interior de la unidad.

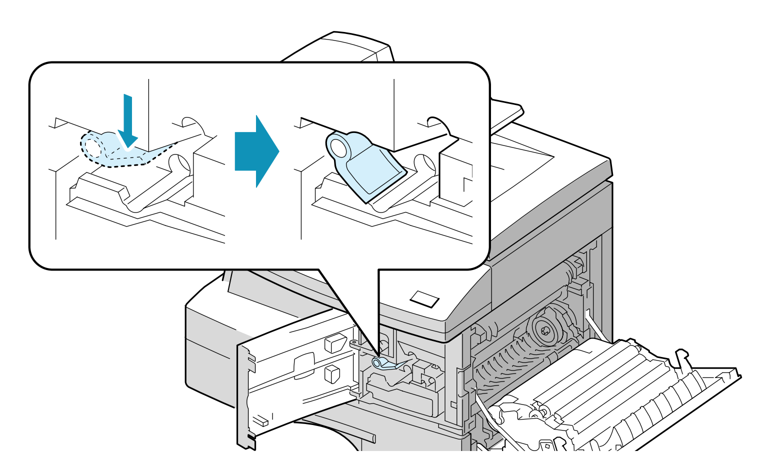


El cartucho debe agitarse siempre antes de instalarlo en la máquina para obtener el máximo número de copias.

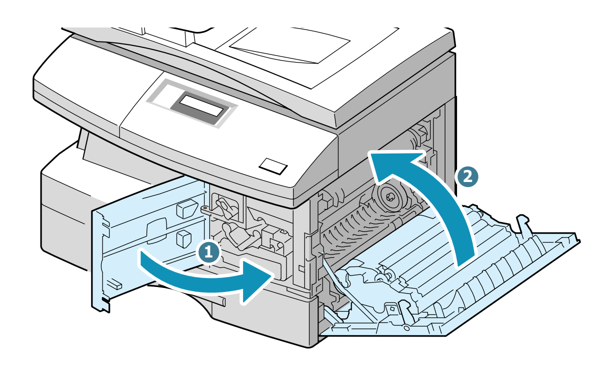
6 Deslice el cartucho de tóner en el interior de la máquina introduciéndolo en la parte izquierda de la ranura hasta colocarlo en su sitio.



7 Gire la palanca de bloqueo hacia abajo hasta que encaje totalmente.



8 Cierre la cubierta frontal ❶ y la cubierta lateral ❷.



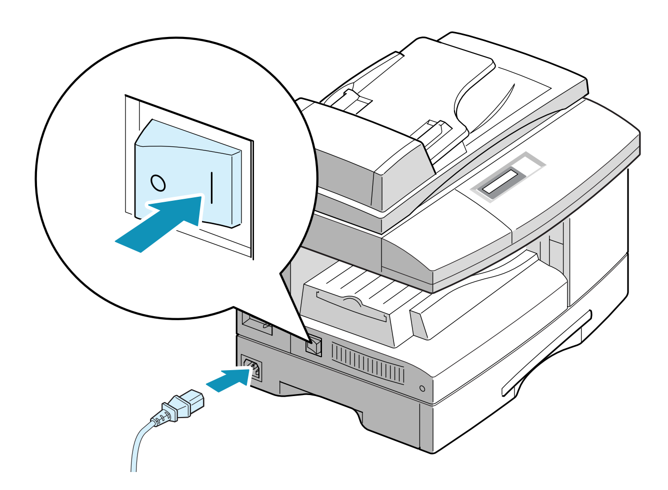


NOTA: La pantalla le indicará cuándo debe reemplazar el cartucho del tambor o del tóner mediante un mensaje de error que se describe en la página 8.11. Consulte la lista de mensajes de error de la página 8.11.

Para reemplazar los cartuchos de tambor y de tóner, consulte las páginas 7.8 y 7.3 respectivamente.

Encendido de la máquina

1 Conecte un extremo del cable eléctrico de conexión a tierra de tres hilos que se suministra con la máquina a la toma de corriente de CA de ésta y el otro extremo a una toma de CA con conexión a tierra.



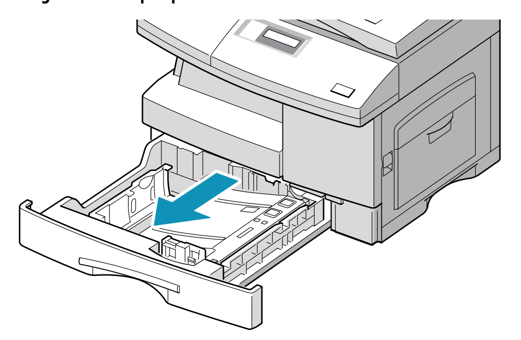
2 Encienda la máquina. Aparecerá en pantalla el mensaje "CALENTANDOSE ESPERE..." para indicarle que la máquina está encendida.

Para que el texto de la pantalla aparezca en otro idioma, consulte la página 1.21.

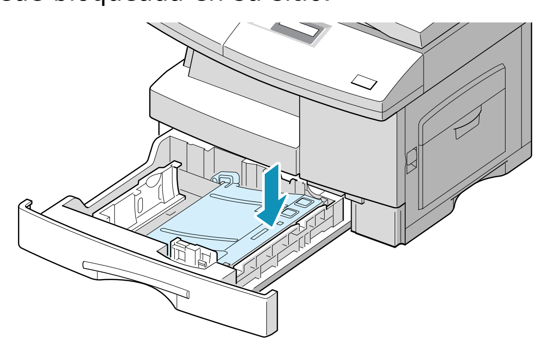
Introducción del papel

Puede introducir un máximo de 550 hojas de papel normal de 75 g/m^2 en el cajón del papel. Si está activado el modo de fax o el modo de copia, sólo podrá utilizar papel de tamaño A4, Carta o Extra oficio.

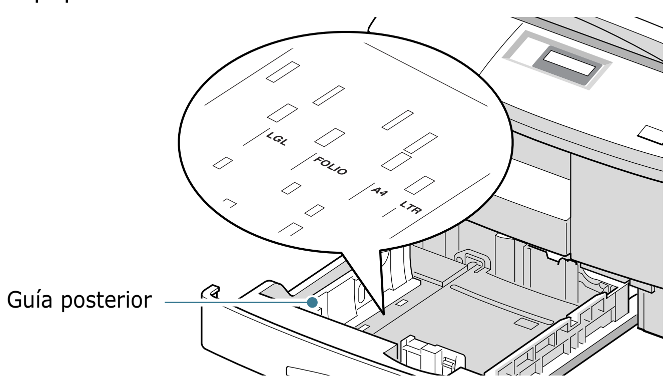
1 Retire el cajón del papel tirando de él hacia fuera.



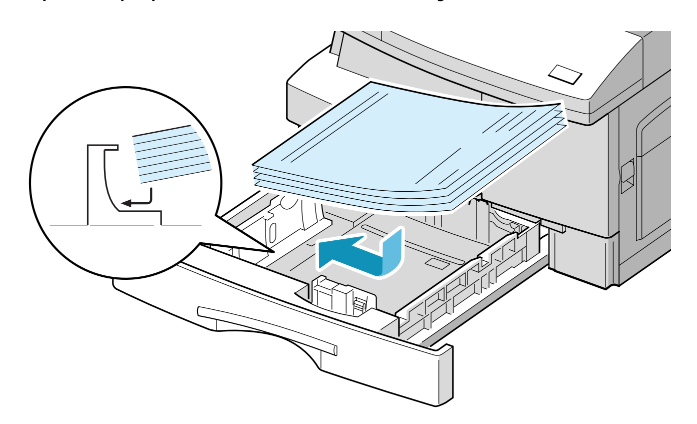
2 Presione hacia abajo la placa de metal del cajón hasta que ésta quede bloqueada en su sitio.



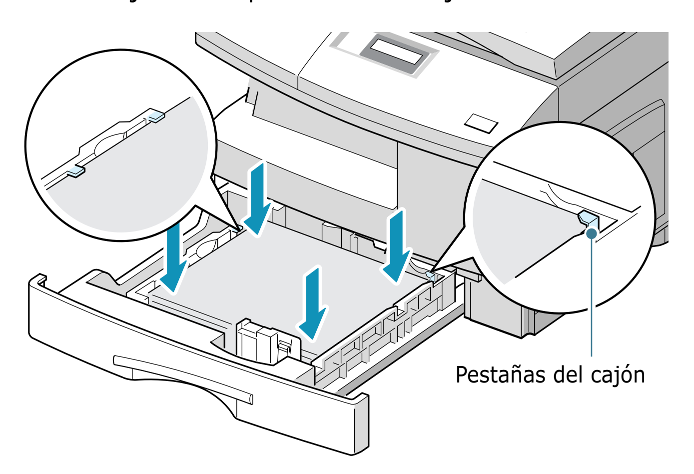
3 Ajuste la guía posterior del papel de modo que coincida con la longitud del documento. Dependiendo del país en que haya adquirido la máquina, ésta puede venir configurada de fábrica para utilizar el tamaño de papel Carta o A4. Si desea utilizar un tamaño de papel diferente, deberá retirar la guía posterior y volver a insertarla en la posición correspondiente al tamaño de papel seleccionado.



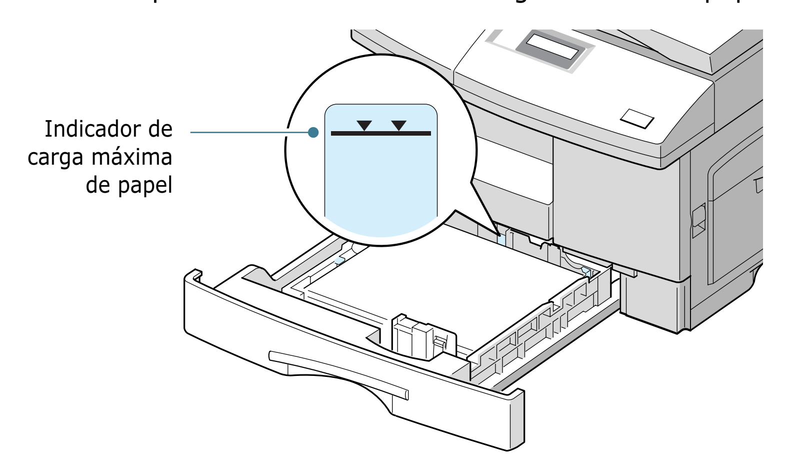
4 Abanique el papel e insértelo en el cajón.



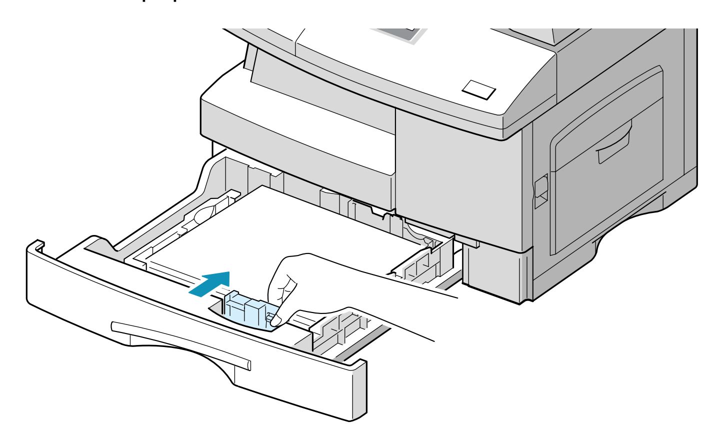
5 Presione con cuidado las esquinas superiores del papel situadas debajo de las pestañas del cajón.



No sobrepase la línea indicada de carga máxima de papel.



6 Presione hacia abajo la guía lateral tal y como se muestra en la ilustración, y desplácela hasta que quede alineada con la pila de papel. Tenga cuidado al presionar hacia abajo la guía lateral, ya que si lo hace con mucha fuerza podría curvarse el papel.



7 Cierre el cajón del papel.

Selección del tamaño del papel

Una vez introducido el papel en el cajón, puede seleccionar el tamaño de papel que desee mediante los botones del panel de control. Las selecciones realizadas se aplicaran únicamente si está activado el modo de copia. Si está activado el modo de impresión desde el PC, deberá seleccionar el tamaño de papel en el programa de la aplicación utilizada.

1 Pulse **Menú/Salida** y, a continuación, pulse **Datos sistema** en el teclado de marcación rápida con un dígito. Los usuarios del SCX-5112 deberán pulsar **Menú** y, a continuación, **Aceptar**.

La pantalla mostrará el mensaje "PAPEL EN CASETE" en la línea superior y las opciones disponibles en la línea inferior.

2 Pulse **<** o **>** para seleccionar el tamaño del papel que va a utilizar y, a continuación, pulse **Modo/Aceptar** (**Aceptar** si su modelo de máquina de fax es SCX-5112) para guardar la selección realizada.

Pulse el número correspondiente al tamaño del papel que desee utilizar.

3 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Cambio del idioma de la pantalla

Para cambiar el idioma que aparece en pantalla, siga los pasos que se indican a continuación:

1 Pulse **Menú/Salida** y después, **Config. Sistema** en el teclado de marcación rápida con un dígito. Los usuarios del SCX-5112 deberán pulsar **Menú** y, a continuación, **Aceptar**.

2 Pulse ∧ o ∨ hasta que aparezca "SELECC. IDIOMA" en la línea superior de la pantalla. La selección actual aparecerá en la línea inferior de la pantalla.

3 Pulse < o > hasta que aparezca en pantalla el idioma que desee seleccionar.

4 Pulse **Modo/Aceptar** (**Aceptar** si su modelo de máquina de fax es SCX-5112) para guardar la selección realizada.

5 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Activación del modo de ahorro

Ahorro de tóner

Si activa la opción de ahorro de tóner, la impresora utilizará una cantidad menor de tóner al imprimir cada página. Este modo hace que los cartuchos de tóner duren hasta dos veces más que en modo normal, si bien obtendrá una menor calidad de impresión.

Para activar el modo de ahorro de tóner, siga los pasos que se indican a continuación:

1 Pulse **AHORRO Tóner**. La pantalla mostrará la selección actual en la línea inferior.

2 Pulse **AHORRO Tóner** o utilice las teclas de navegación para cambiar la configuración.

Para activar el modo de ahorro de tóner, seleccione "SI". Si el botón está encendido, el modo de ahorro de tinta está activado. Para desactivar este modo, seleccione "NO". Si el

botón está apagado, el modo de ahorro de tinta está desactivado.

3 Pulse **Modo/Aceptar** (**Aceptar** si su modelo de máquina de fax es SCX-5112) para guardar la selección realizada.

Ahorro de papel

Esta opción permite ahorrar papel al imprimir dos páginas en una sola hoja de papel. Para activar esta opción, siga los pasos que se indican a continuación:

1 Pulse **AHORRO Papel**. La pantalla mostrará la selección actual en la línea inferior.

2 Pulse **AHORRO Papel** o utilice las teclas de navegación para cambiar la configuración. Para activar el modo de ahorro de papel, seleccione "SI". Para desactivar este modo, seleccione "NO".

3 Pulse **Modo/Aceptar** (**Aceptar** si su modelo de máquina de fax es SCX-5112) para guardar la selección realizada.



NOTAS:

- El modo de ahorro de papel sólo está disponible cuando hay algún documento en el alimentador automático de documentos.
- El modo de ahorro de papel se desactivará si selecciona la opción de copias con intercalación o de copias a dos caras.

Ahorro de energía

El modo de ahorro de energía permite reducir el consumo de energía cuando la máquina no está imprimiendo. Para activar el modo de ahorro de energía, siga los pasos que se indican a continuación:

1 Pulse **AHORRO Energía**. La pantalla mostrará la selección actual en la línea inferior.

2 Pulse **AHORRO Energía** o utilice las teclas de navegación para cambiar la configuración. Para activar el modo de ahorro de energía, seleccione "SI". Para desactivar este modo, seleccione "NO".

3 Pulse **Modo/Aceptar** (**Aceptar** si su modelo de máquina de fax es SCX-5112) para guardar la selección realizada.

También puede seleccionar el intervalo de tiempo que esperará la máquina después de imprimir un trabajo para activar el modo de ahorro de energía reducido.

1 Pulse **Menú/Salida** y después, pulse **Datos Sistema** en el teclado de marcación rápida con un dígito. Los usuarios del SCX-5112 deberán pulsar **Menú** y, a continuación, **Aceptar**.

2 Pulse ˄ o ˅ hasta que aparezca en pantalla "AHORRO ENERGIA". Asegúrese de que la opción "1.SI" aparezca parpadeando en la línea inferior de la pantalla.

   Si es necesario, utilice < o > para seleccionar "1.SI" y pulse **Modo/Aceptar** (**Aceptar** si su modelo de máquina de fax es SCX-5112).

3 Las posibles selecciones de horas aparecerán en pantalla, parpadeando la opción activada. Las opciones disponibles son 5, 10, 15, 30 y 45 (minutos). Pulse < o > hasta que la hora que desee seleccionar aparezca parpadeando en pantalla.

4 Pulse **Modo/Aceptar** (**Aceptar** si su modelo de máquina de fax es SCX-5112) para guardar la selección realizada.

5 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

NOTA



2 Instalación del software

En este capítulo se proporciona información sobre la instalación del software de Samsung que se suministra con su máquina de fax. Para utilizar su máquina de fax como impresora y escáner, es preciso instalar el software de Samsung.

En este capitulo se incluyen los siguientes temas:

- **Acerca del software de Samsung**
- **Requisitos del sistema**
- **Instalación del software de Samsung**
- **Configuración de la conexión de fax y del acceso a Internet**
- **Desinstalación del software de Samsung**

Acerca del software de Samsung

Antes de instalar el software que incluye en el CD de SmarThru, deberá configurar su máquina de fax y conectarla al ordenador. El CD-ROM de SmarThru incluye los siguientes elementos:

- Controlador MFP
- Software SmarThru
- Software OCR (AnyPage Lite)

Controlador MFP

Para utilizar su máquina de fax como impresora y escáner, debe instalar el controlador MFP.

Software SmarThru

SmarThru es el software que se suministra con su máquina de fax multifuncional. SmarThru contiene un potente editor de imágenes que incorpora múltiples funciones para la edición de imágenes e incluye además un software de cliente de correo electrónico por Internet.

El software SmarThru le permitirá guardar en el área de almacenamiento que se incluye con el mismo las imágenes digitalizadas, así como editarlas, enviarlas a través de correo electrónico o fax, imprimirlas y procesarlas mediante otros programas de su elección.

Software OCR (AnyPage Lite)

El sistema de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) que se suministra con el CD de SmarThru le permitirá reconocer la mayoría de los formatos de caracteres más utilizados, de forma que los documentos digitalizados puedan ser leídos y editados en un procesador de textos.

Requisitos del sistema

Antes de instalar el software, asegúrese de que su sistema cumple los requisitos mínimos.

Sistema operativo compatible

Windows 95 OSR2/Windows 98/Windows 98 SE/Windows Me/ Windows NT 4 Workstation o Server Service Pack 3/Windows 2000 Professional o Advanced Server/Windows XP Home edition o Professional.

Requisitos mínimos

- Espacio en disco: 120 MB para la instalación
- Memoria: 64 MB
- CPU: Pentium II 233 o superior
- Software requerido: Internet Explorer 4.01

Recomendado

- Espacio en disco: 220 MB para la instalación
- Memoria: 128 MB
- CPU: Pentium II 400 o superior
- Software requerido: Internet Explorer 5.5



NOTAS:

- Para la instalación del software en Windows NT/2000/XP, deberá disponer de los derechos administrativos necesarios.
- Debido a su compatibilidad con las bibliotecas OLE/COM, no se recomiendan las versiones de Windows 95 anteriores a OSR2.

Instalación del software de Samsung



NOTAS:

- En Windows 95/98/Me/NT 4.0/2000/XP, los usuarios deberán cancelar el mensaje "Se ha encontrado hardware nuevo" que aparece en pantalla cuando se reinicia el ordenador.
- Asegúrese de que la máquina está enchufada y conectada al puerto paralelo o al puerto USB del ordenador **antes de instalar el software** desde el CD. Windows 95 y Windows NT 4.0 no admiten la conexión USB.

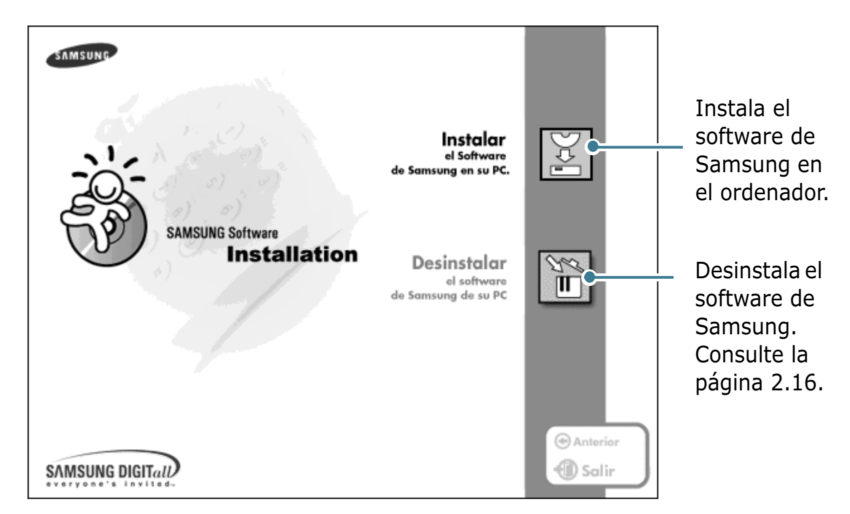
1 Introduzca el CD-ROM de SmarThru en la unidad de CD-ROM.

El CD-ROM de SmarThru se ejecutará automáticamente y aparecerá en pantalla la ventana de inicio del programa.

Si la ventana de inicio no aparece en pantalla, haga clic en **Inicio** y, a continuación en, **Ejecutar**. Escriba **X:Autorun.exe**, reemplace "**X**" por la letra de la unidad, y haga clic en **Aceptar**.

2 Si el sistema le solicita que seleccione un idioma, elija el idioma deseado.

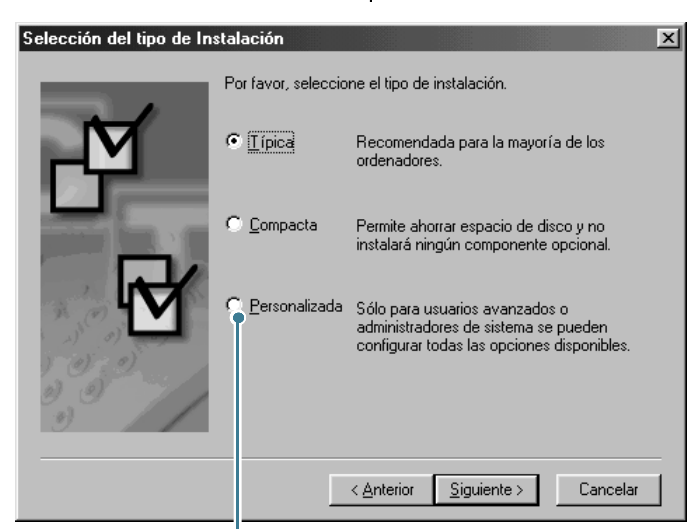
3 Haga clic en **Instalar el Software de Samsung en su PC**.



4 Siga las instrucciones que aparecen en pantalla, y haga clic en **Siguiente**.

5 La instalación de SmarThru admite tres tipos de configuración:

- **Típica:** el programa se instalará con las opciones más habituales. Este tipo de instalación es el recomendado para la mayoría de los usuarios.
- **Compacta:** sólo se instalará el controlador de MFP.
- **Personalizada:** podrá elegir las opciones que desea instalar. Recomendada para usuarios avanzados.



Si selecciona la instalación Custom, podrá elegir las opciones que desee instalar.

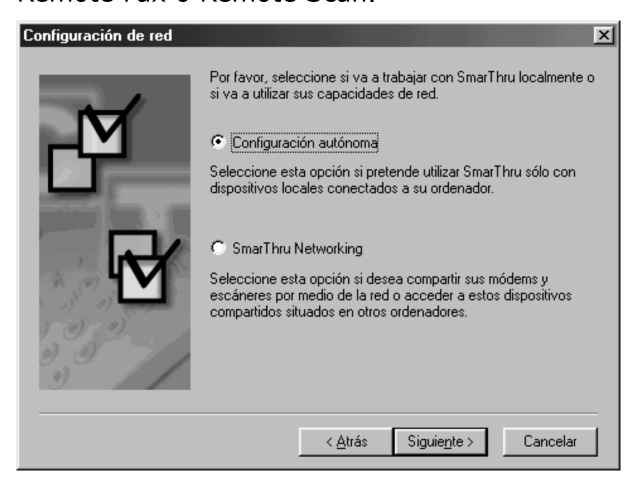


- **Software SmarThru:** permite digitalizar y editar imágenes y trabajar con documentos electrónicos.
- **OCR Software:** permite instalar el software AnyPage Lite para activar el sistema de reconocimiento óptico de caracteres (OCR).
- **Controlador MFP :** permite imprimir y digitalizar documentos.

6 Haga clic en **Siguiente**.

7 Puede elegir la opción **SmarThru Networking**. Si selecciona esta opción, su máquina de fax podrá utilizar el módem instalado en su ordenador como dispositivo de digitalización en la red, o acceder a los dispositivos compartidos ubicados en otros ordenadores.

Si selecciona la opción **Configuración autónoma**, no podrá utilizar las opciones de red, tales como los servicios Remote Fax o Remote Scan.

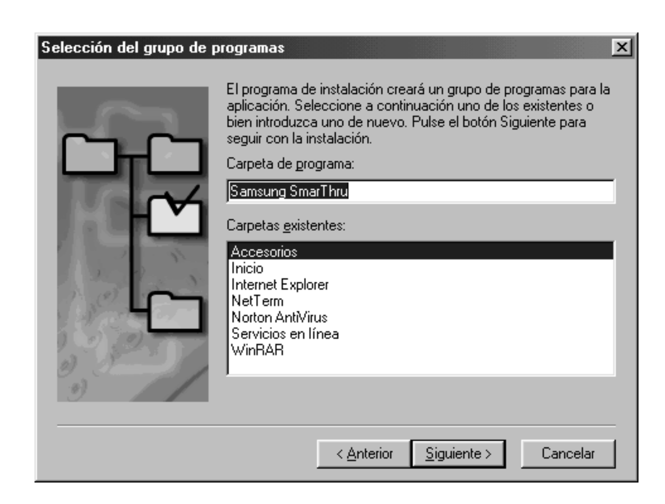


Si selecciona **SmarThru Networking**, podrá instalar un servidor, un cliente o ambos.



Si selecciona la opción **Servidor**, podrá compartir el módem-fax local o el escáner en una red de área local (LAN). Podrá controlarlo mediante la gestión de usuarios remotos del servicio. La opción **Cliente** le permitirá utilizar los servicios Remote Fax o Remote Scan que se suministran con el servidor de servicios remotos SmarThru en una red de área local (LAN). Es necesario disponer de una cuenta de cliente. Estas cuentas se asignan en el servidor. Para obtener más información acerca de los servicios de fax y digitalización remotos, consulte el Manual del usuario de SmarThru.

8 Haga clic en **Siguiente**.



9 Cuando haya finalizado la instalación, cierre la aplicación y reinicie el ordenador.

Si el ordenador no se apaga y reinicia automáticamente, deberá cerrarlo manualmente para aplicar los cambios realizados.



NOTA: cuando instale el software, aparecerá la ventana Firma digital no encontrada en Windows 2000 y Windows XP. Haga clic en **Aceptar** en Windows 2000 y en **¿Continuar?** en Windows XP.

Configuración de la conexión de fax y del acceso a Internet

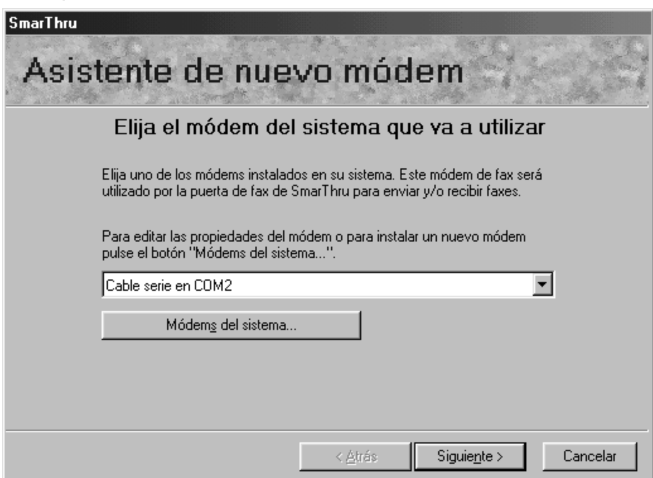
Si selecciona la opción **SmarThru Networking Servidor** (consulte la página 2.6), cuando se reinicie el ordenador después de la instalación del software de Samsung, el sistema le solicitará que configure los accesos a fax y a Internet, lo que le permitirá enviar y recibir documentos de fax y correo electrónico mediante el sistema SmarThru.

Si selecciona la opción **Configuración autónoma** o **SmarThru Networking Cliente** (consulte la página 2.6), los asistentes que se indican a continuación sólo aparecerán la primera vez que ejecute Mailbox en el programa SmarThru. Para obtener información acerca de SmarThru, consulte el Manual del usuario de SmarThru.



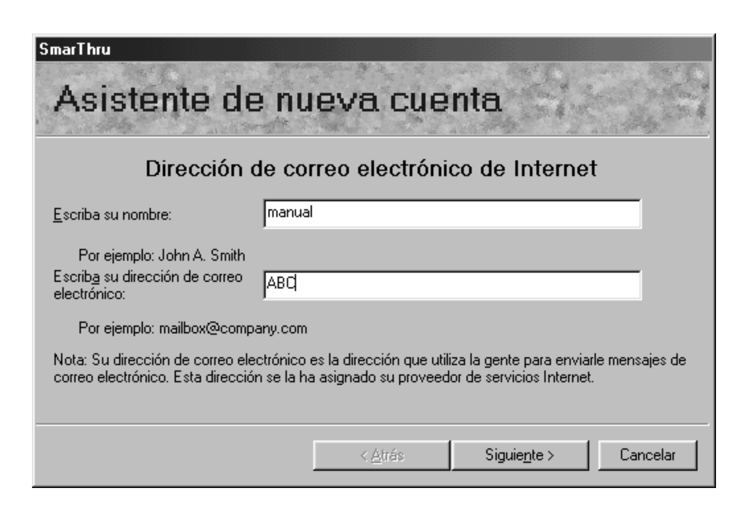
NOTA: para configurar el acceso a Internet, deberá introducir su dirección de correo electrónico, la dirección de su servidor de correo entrante (POP3 o IMAP4) y saliente (SMTP) y el nombre de la cuenta. Póngase en contacto con su proveedor de servicios de Internet o de servicios en línea para obtener información acerca de la configuración del acceso a Internet.

1 Cuando aparezca en pantalla el asistente Asistente de nuevo módem, seleccione el módem instalado en el sistema y, a continuación, haga clic en **Siguiente**. El módem-fax seleccionado se utilizará para enviar o recibir documentos de fax mediante el acceso a fax de SmarThru que haya configurado.

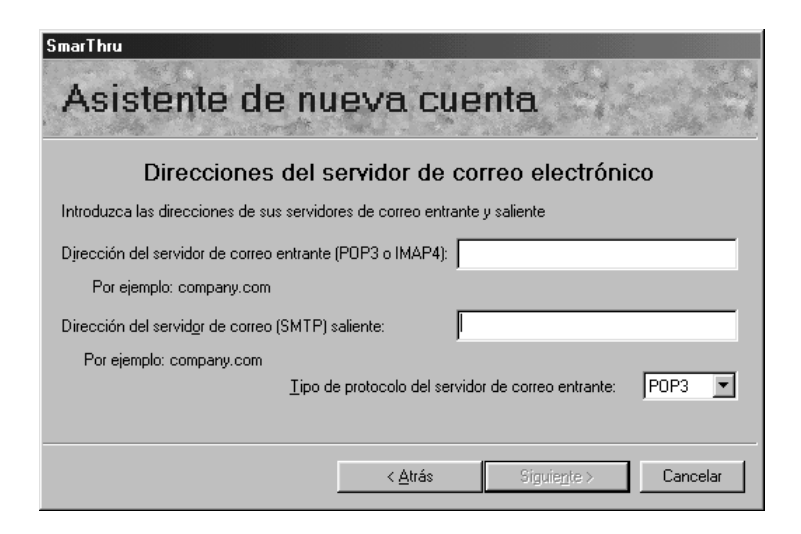


2 Haga clic en **Finalizar** para guardar la configuración del módem.

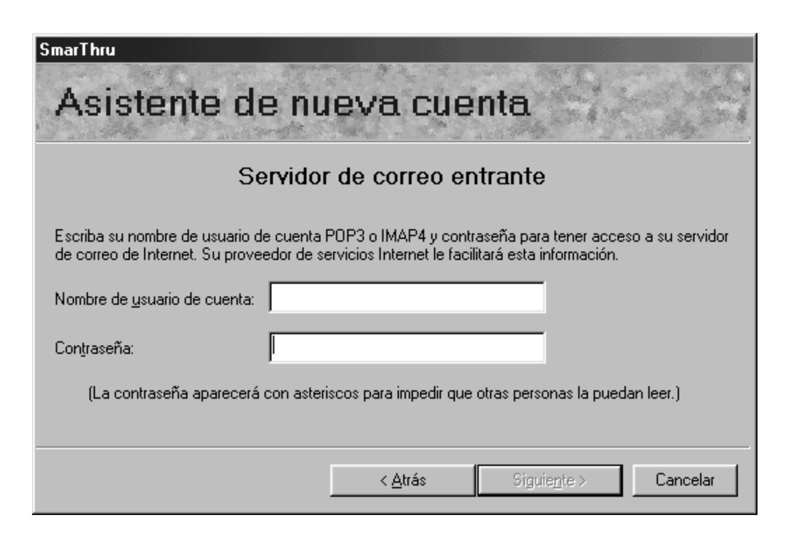
3 Introduzca su nombre y su dirección de correo electrónico, y haga clic en **Siguiente**. La dirección de correo electrónico es la que le haya asignado su proveedor de servicios de Internet.



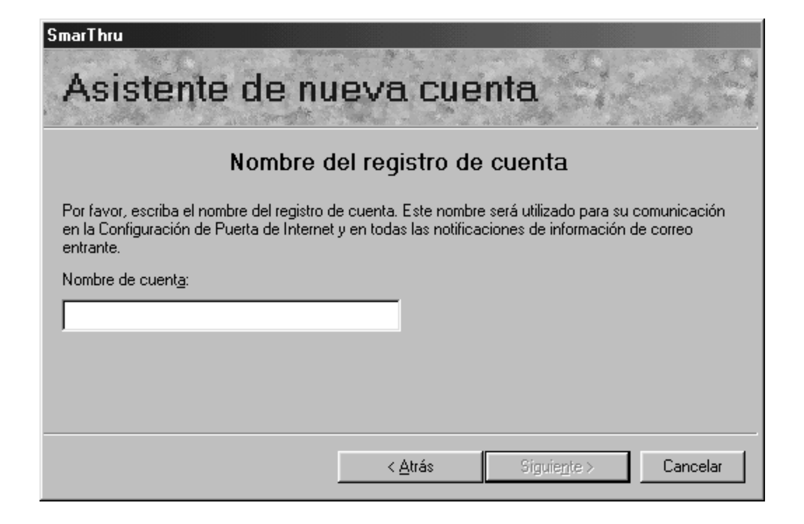
4 Introduzca las direcciones de los servidores de su correo entrante y saliente. Seleccione el tipo de servidor de su correo entrante y haga clic en **Siguiente**. Su proveedor de servicios de Internet le podrá proporcionar esta información.



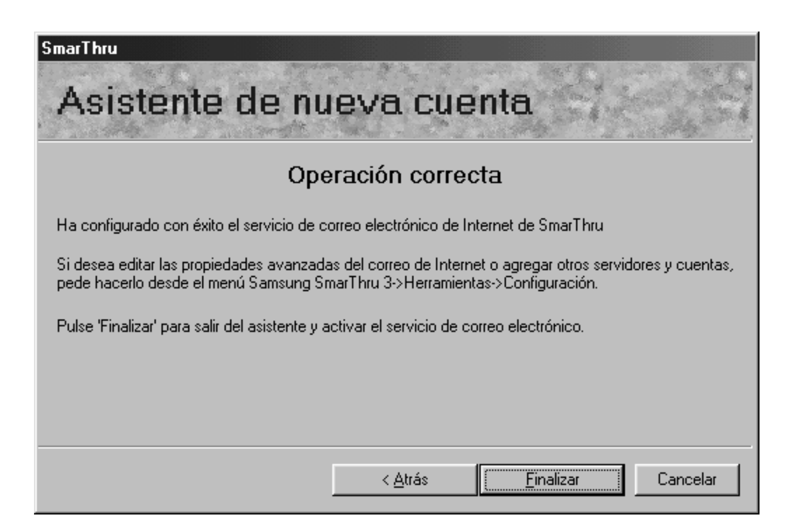
5 Introduzca su nombre de cuenta y contraseña para acceder a su servidor de correo de Internet, y haga clic en **Siguiente**. Su proveedor de servicios de Internet le podrá proporcionar esta información.



6 Introduzca su nombre de cuenta y haga clic en **Siguiente**.



7 Haga clic en **Finalizar** para salir del asistente y activar el servicio de correo electrónico de Internet.





NOTA: si lo desea, puede configurar el acceso a Internet más adelante con SmarThru Configuración. Para obtener más información, consulte el Manual del usuario de SmarThru.

Desinstalación del software de Samsung

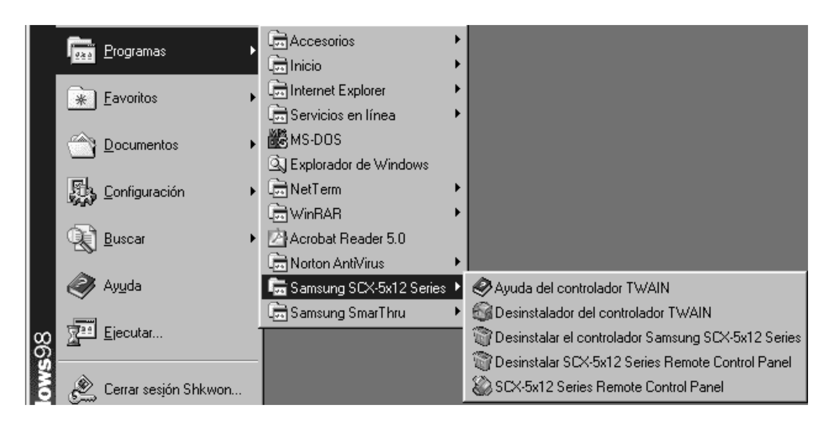
Si desea actualizar el software, o la instalación del mismo no se ha completado de forma satisfactoria, deberá proceder a su desinstalación. Puede desinstalar todo el software, incluyendo SmarThru y los controladores MPF mediante el CD de SmarThru, o desinstalar de forma selectiva los elementos que desee con Window unInstallShield.



Nota: antes de proceder a la desinstalación, asegúrese de que no haya ninguna aplicación abierta en el ordenador. Cuando haya finalizado el proceso de desinstalación del software, deberá reiniciar el sistema.

Desinstalación del controlador MFP

1 En el menú **Inicio**, seleccione **Programas** y, a continuación, seleccione **Samsung SCX-5x12 Series**.



2 Puede seleccionar los componentes del controlador MFP que desee desinstalar.

Si desea desinstalar el controlador del escáner, seleccione **Desinstalador del controlador TWAIN**.

Si desea desinstalar el controlador de la impresora, seleccione **Desinstalar el controlador Samsung SCX-5x12 Series**.

Si desea desinstalar el panel de control remoto, seleccione **Desinstalar SCX-5x12 Series Remote Control Panel**.

3 Cuando el ordenador le solicite que confirme la selección, haga clic en **Si**. Se eliminarán del ordenador el controlador de la impresora seleccionado y todos sus componentes.



4 Cuando la desinstalación haya finalizado, haga clic en **Aceptar**.

5 Aparecerá en pantalla un mensaje indicándole que deberá reiniciar el ordenador. Haga clic en **Aceptar** y reinicie Windows.



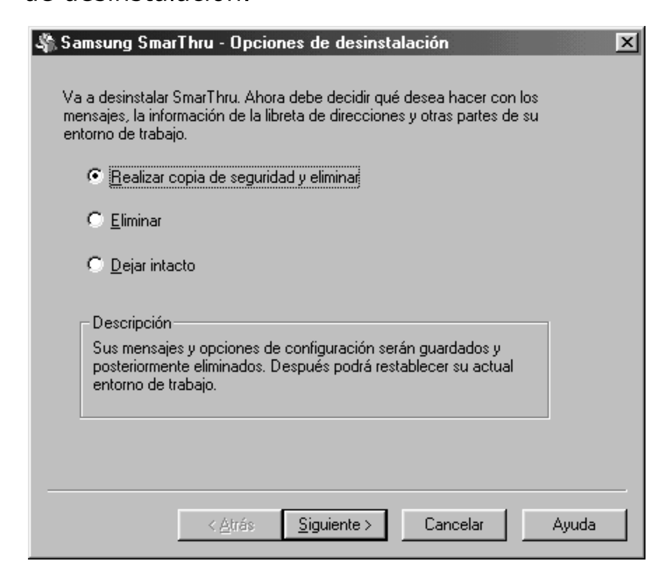
NOTA: si desea instalar el controlador de la impresora o el controlador del escáner mediante el CD-ROM de SmarThru, asegúrese de que está seleccionado el tipo de configuración **Compacta**. O bien, seleccione **Personalizada** y, a continuación, **Controlador MFP**. Para obtener más información, consulte la página 2.5.

Desinstalación de SmarThru de Samsung

1 En el menú **Inicio**, seleccione **Programas**.

2 Seleccione **Samsung SmarThru** y, a continuación, **SmarThru 3 Uninstall**.

3 Cuando el ordenador le solicite que confirme la selección, haga clic en **Si**. Aparecerá el cuadro de diálogo de opciones de desinstalación.



Las opciones de desinstalación son las siguientes:

- **Realizar copia de seguridad y eliminar:** realiza copias de seguridad de todos los datos y opciones, y las guarda en un lugar seguro. A continuación, elimina el sistema SmarThru y todos los datos almacenados en el mismo.
- **Eliminar:** elimina todos los datos y opciones de SmarThru. No realiza ninguna copia de seguridad ni ninguna copia de los datos almacenados en SmarThru. Tenga cuidado al utilizar esta opción, ya que es muy fácil perder todos los datos.
- **Dejar intacto:** desinstala el software de SmarThru, dejando intactos todos los datos y opciones de SmarThru. Esta opción puede resultar útil en el caso, por ejemplo, de que decida instalar la configuración Stand Alone mediante SmarThru Networking. En tal caso, desinstale el software SmarThru de Samsung, asegurándose de que esté seleccionada la opción **Dejar intacto** y, a continuación, instale la configuración Stand Alone de SmarThru.

4 Cuando haya seleccionado la opción de desinstalación, haga clic en **Siguiente**.

5 Siga las instrucciones que aparecen en pantalla para completar la desinstalación. Se eliminará el software de SmarThru y todos sus componentes.



6 Cuando haya finalizado el proceso de desinstalación, haga clic en **Aceptar**. Aparecerá un mensaje en pantalla recomendándole que reinicie el ordenador.

7 Haga clic en **Aceptar**.

Reinicie su ordenador para completar el proceso de desinstalación y guardar los cambios realizados.

Uso del CD-ROM de SmarThru

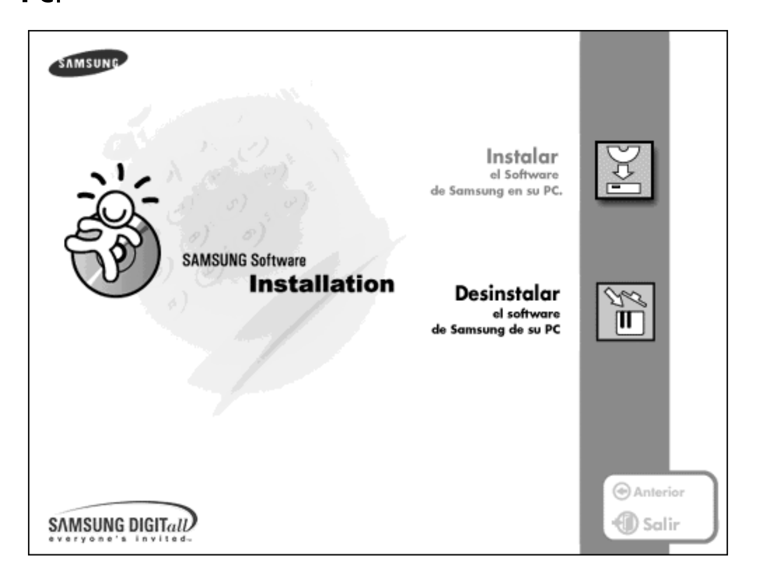
Puede desinstalar el controlador MFP y el software de SmarThru mediante el CD-ROM que se suministra con su máquina de fax para la instalación del software.

1 Introduzca el CD-ROM de SmarThru en la unidad de CD-ROM.

   El CD-ROM de SmarThru se ejecutará automáticamente y aparecerá en pantalla la ventana de inicio del programa. (Si no aparece en pantalla la ventana de inicio del programa, seleccione **Ejecutar** en el menú Inicio. A continuación, escriba **X:Autorun.exe** y sustituya la "**X**" por la letra de la unidad. Finalmente, haga clic en **Aceptar**.)

2 Si el sistema le solicita que seleccione un idioma, elija el idioma deseado.

3 Haga clic en **Desinstalar el software de Samsung de su Pc**.



4 Siga las instrucciones que aparecen en pantalla para completar la desinstalación.

   Cuando haya finalizado el proceso de desinstalación, reinicie el ordenador para aplicar los cambios realizados.

3

Uso del papel

En este capítulo se proporciona información básica acerca del material de impresión recomendado para su máquina de fax, así como instrucciones para la carga del mismo.

Este capítulo incluye:

- **Selección del material de impresión**
- **Instrucciones para la carga del papel**
- **Introducción de papel en el cajón**
- **Uso de la bandeja auxiliar**
- **Selección del tamaño del papel que se va a copiar**

Selección del material de impresión

Utilice siempre el material de impresión recomendado para su máquina de fax. Si utiliza un material de impresión no recomendado, podrían producirse atascos de papel o verse afectada la calidad de impresión.

Escala de documentos de entrada y capacidad de carga del papel

Tamaño del papel	Escala del documento de entrada/Capacidad de carga[a]	
	Cajón del papel	Bandeja auxiliar
Papel normal		
Carta (216 x 279 mm)	SÍ/550	SÍ/100
Folio (216 x 330 mm)	SÍ/550	SÍ/100
Extra oficio (216 x 356 mm)	SÍ/550	SÍ/100
Ejecutivo (184 x 267 mm)	NO/0	SÍ/100
A4 (210 x 297 mm)	SÍ/550	SÍ/100
B5 (182 x 257 mm)	NO/0	SI/100
A5 (148 x 210 mm)	NO/0	SI/100
Sobres		
Nº 10 (216 x 356 mm)	NO/0	SÍ/10
C5 (162 x 238 mm)	NO/0	SÍ/10
DL (110 x 220 mm)	NO/0	SÍ/10
Monarch (98,5 x 190,5 mm)	NO/0	SÍ/10
B5 (176 x 250 mm)	NO/0	SÍ/10
Etiquetas[b]		
Carta (216 x 279 mm)	NO/0	SÍ/30
A4 (210 x 297 mm)	NO/0	SÍ/30
Transparencias[b]		
Carta (216 x 279 mm)	NO/0	SÍ/30
A4 (210 x 297 mm)	NO/0	SÍ/30
Cartulinas[b]		
A6 (105 x 148 mm)	NO/0	SÍ/10
Postales (102 x 152 mm)	NO/0	SÍ/10
Hagaki (100 x 148 mm)	NO/0	SÍ/10

a. Dependiendo del tipo de papel utilizado, la capacidad máxima de carga del papel podría ser inferior a la aquí indicada.

b. Si se producen atascos de papel con demasiado frecuencia, introduzca las hojas una a una en la bandeja auxiliar.

Instrucciones para la carga del papel

Antes de seleccionar el material de impresión o introducir el papel, los sobres u otro material de impresión especial en su máquina de fax, tenga en cuenta las instrucciones siguientes:

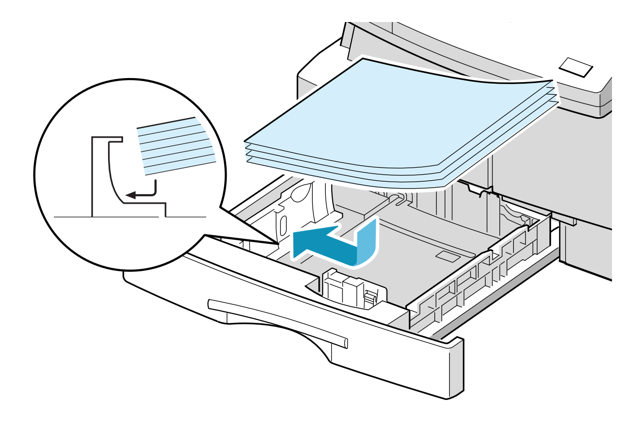
- Pueden producirse atascos de papel u obtenerse una baja calidad de impresión si trata de imprimir en papel húmedo, doblado, arrugado o roto.
- Utilice solo el papel recomendado para copiadoras de alta calidad. Evite utilizar papel con relieves, agujeros o con una textura demasiado lisa o rugosa.
- No saque el papel de su envoltorio hasta que no vaya a utilizarlo. Guárdelo en cajas, bandejas de carga o estanterías; no lo deje nunca en el suelo. No coloque objetos pesados sobre el papel, esté o no el papel empaquetado. Manténgalo alejado de la humedad o de temperaturas que podrían hacer que éste se arrugue o se curve.
- Para guardar el papel deberá utilizarse una envoltura antihumedad (una bolsa o envase de plástico) para evitar que el polvo y la humedad lo estropeen.
- Utilice siempre un tipo de papel o material de impresión que se ajuste a las "Especificaciones generales" en la página 9.2.
- Utilice únicamente sobres correctamente plegados.
  - NO utilice sobres con presillas.
  - NO utilice sobres con ventanas, forro, sellos autoadhesivos u otros materiales sintéticos.
  - NO utilice sobres en mal estado o defectuosos.
- Si va a utilizar un tipo de papel especial, es recomendable que introduzca las hojas una en una.
- Utilice solo el tipo de papel recomendado para impresoras láser.
- Para evitar que los tipos de papel especial, como las transparencias y las etiquetas, se adhieran unas a otras, retírelas de la bandeja de salida a medida que vayan imprimiéndose.
- Coloque luego las transparencias sobre una superficie plana.
- No deje las transparencias en la bandeja de papel durante mucho tiempo. Podría acumularse polvo y suciedad, y ocasionar manchas en la impresión.
- Para evitar las manchas originadas por las huellas dactilares, manipule las transparencias y el papel revestido con mucho cuidado.

- Para evitar que las transparencias se destiñan, no las exponga a la luz directa del sol durante mucho tiempo.
- Guarde el material de impresión que no vaya a utilizar a una temperatura entre 15ºC y 30ºC. La humedad relativa debe encontrarse entre un 10% y un 70%.
- Si utiliza un tipo de material de impresión especial, no introduzca más de 10 hojas a la vez en la bandeja auxiliar.
- Compruebe que el material adhesivo de las etiquetas puede tolerar una temperatura de fusión entre los 200ºC durante 0,1 segundo.
- Asegúrese de que no se encuentra ningún material adhesivo expuesto entre las etiquetas. Las áreas expuestas pueden hacer que las etiquetas se despeguen al imprimirlas y provocar atascos en la impresora. Los materiales adhesivos expuestos también pueden producir daños en los componentes de la máquina de fax.
- Si va a imprimir etiquetas, introdúzcalas una a una. El material adhesivo no puede pasarse más de una vez por la impresora.
- No utilice etiquetas que no tengan el papel de la parte adhesiva correctamente colocado, que estén arrugadas, que tengan burbujas de aire o que estén en mal estado.

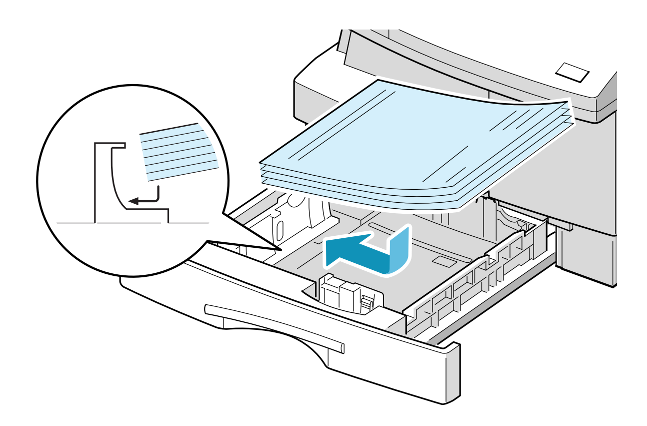
Introducción de papel en el cajón

Puede introducir un máximo de 550 hojas de papel normal de 75 g/m2 en el cajón del papel. Si está activado el modo de fax o el modo de copia, sólo podrá utilizar papel de tamaño A4, Carta o Extra oficio.

Para cargar el papel, extraiga el cajón del papel e insértelo con la cara de impresión hacia arriba.



Si va a imprimir papel con membrete, insértelo con la parte del membrete hacia arriba. El borde superior del papel con la parte del membrete debe quedar a la derecha.



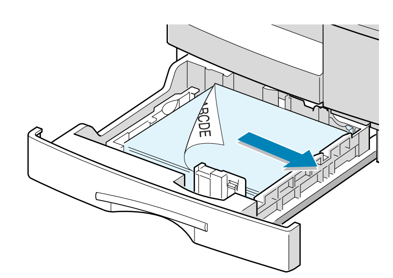
Para obtener más información sobre cómo introducir el papel en el cajón, consulte la página 1.18.

Una vez introducido el papel en el cajón, deberá seleccionar el tamaño de papel mediante los botones del panel de control. Para obtener información sobre la selección del tamaño de papel, consulte la página 1.20.



NOTAS:

- Si va a imprimir un archivo desde su PC utilizando el cajón de papel, deberá seleccionar la fuente y el tamaño del papel en la aplicación del software antes de iniciar el trabajo de impresión.
- Si se producen problemas de alimentación del papel, coloque el papel en la bandeja auxiliar.
- Al imprimir el papel introducido en el cajón, podrá cargar hasta 300 hojas. Coloque el papel con la cara de impresión hacia abajo de forma que quede alineado a la derecha de la bandeja. Si se producen problemas de alimentación de papel, dé la vuelta a las hojas. Tenga en cuenta que la calidad de impresión no está garantizada.



3

Uso de la bandeja auxiliar

La bandeja auxiliar está situada en la parte derecha de la máquina. Podrá cerrarla cuando no la utiliza; de esta forma, la máquina ocupará menos espacio.

La bandeja auxiliar se utiliza para imprimir transparencias, etiquetas, sobres o postales, así como otros tipos o tamaños de papel para los que no puede utilizarse el cajón del papel.

Entre los tamaños de papel aceptados, se incluyen desde el papel normal de 98 x 148 mm al papel Extra oficio de 216 x 356 mm, el máximo tamaño aceptado, con un gramaje entre 60 y 120 g/m^2.

En la tabla siguiente, se incluyen los tipos de material de impresión aceptados, así como la capacidad máxima de carga.

Tipo de papel	Capacidad máxima de carga
Papel normal	100 hojas o 9 mm (máx)[a]
Sobres	10 sobres o 9 mm (máx)[a]
Transparencias	30 hojas o 9 mm (máx)[a]
Etiquetas	30 hojas o 9 mm (máx)[a]
Cartulinas	10 hojas o 9 mm (máx)[a]

a. La capacidad máxima de carga se calcula con las hojas colocadas sobre una superficie plana antes de manipularlas.

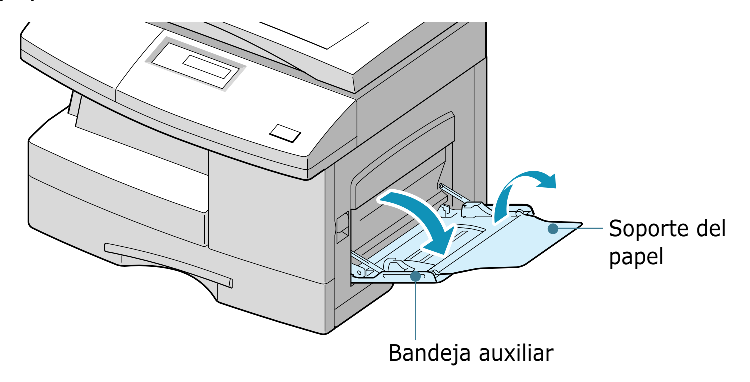


NOTAS:

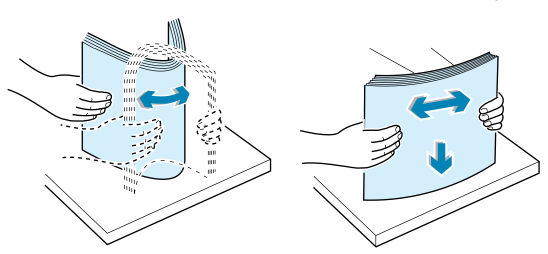
- Asegúrese de que el tipo de papel utilizado se ajuste a las especificaciones indicadas para el mismo para evitar que se produzcan atascos de papel o que se vea afectada la calidad de impresión.
- No manipule bruscamente la bandeja auxiliar ni apoye sus manos sobre ella; si lo hace, podría dañarse o soltarse de la máquina.
- Retire cualquier pliegue de las postales, sobres y etiquetas antes de introducirlas en el alimentador auxiliar de hojas múltiples.

Para introducir papel en la bandeja auxiliar:

1 Extraiga la bandeja auxiliar situada en la parte derecha de la máquina. Despliegue la bandeja extensible de soporte del papel.

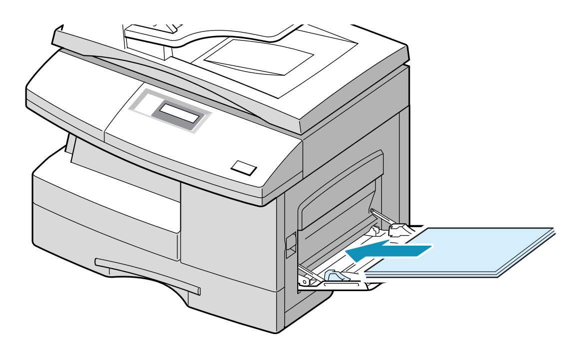


2 Abanique el papel o los sobres antes de introducirlos en la bandeja auxiliar. Alise los bordes sobre una superficie plana.

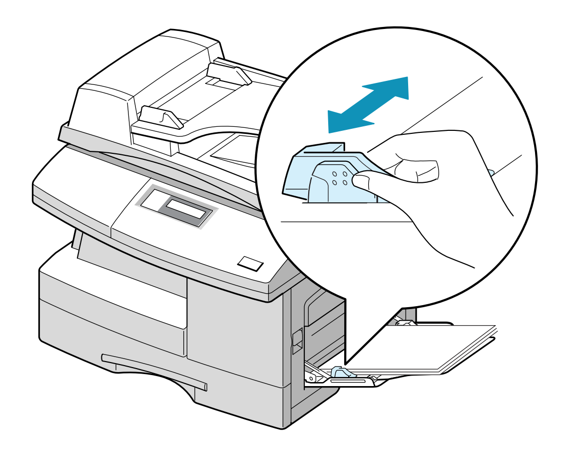


Si va a imprimir transparencias, cójalas por los extremos procurando no tocar la cara de impresión. Si toca la cara de impresión con los dedos, podrían originarse manchas en las transparencias provocadas por las huellas dactilares, lo que afectaría a la calidad de impresión. Si va a utilizar transparencias con dorso de papel, introduzca una hoja de papel normal en la bandeja antes de cargar las transparencias. Si lo hace evitará que se produzcan atascos de papel.

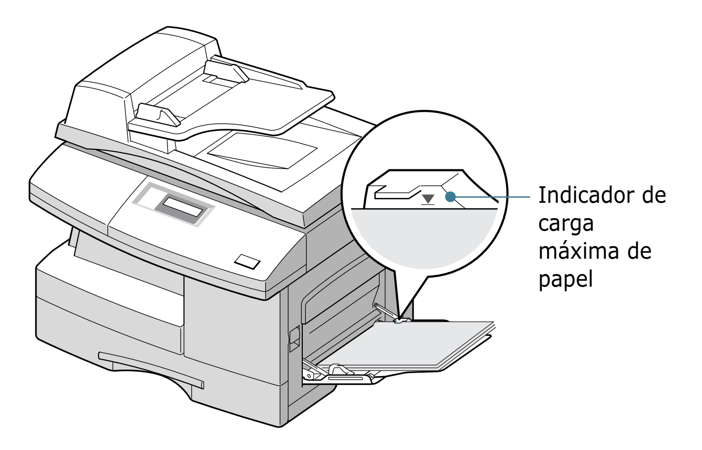
3 Coloque el material de impresión con la cara de impresión hacia abajo, de forma que quede alineado a la derecha de la bandeja.



4 Ajuste la guía del papel para que coincida con la anchura del material de impresión.

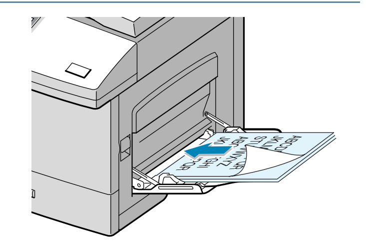


No cargue demasiado papel en la bandeja. Asegúrese de que el papel no sobrepase la línea indicada de carga máxima de papel. El papel se curva si carga demasiado papel, o ejerce presión sobre este para ajustarlo en la bandeja.





NOTA: Al imprimir el papel almacenado en la bandeja auxiliar, deberá colocar la cara de impresión hacia arriba de forma que quede alineado a la derecha de la bandeja. Si se producen problemas de alimentación de papel, dé la vuelta a las hojas.



Selección del tamaño del papel que se va a copiar

Una vez introducido el papel en el cajón del papel o en la bandeja auxiliar, deberá seleccionar el tamaño de papel utilizado mediante los botones del panel de control. Las selecciones realizadas se aplicarán únicamente si está activado el modo Copia y el modo Fax (sólo para el modelo SCX-5312F). Si se ha activado el modo de impresión desde el PC, deberá seleccionar el tamaño de papel en el programa de la aplicación utilizada.

Para seleccionar el tamaño de papel para el cajón, siga los pasos que se indican a continuación:

1 Pulse **Menú/Salida** y después, pulse **Datos Sistema** en el teclado de marcación rápida con un dígito. Los usuarios del SCX-5112 deberán pulsar **Menú** y, a continuación, **Aceptar**.

   La pantalla mostrará el mensaje "PAPEL EN CASETE" en la línea superior y las opciones disponibles en la línea inferior. La selección actual aparecerá parpadeando en la pantalla.

2 Pulse < o > para seleccionar el tamaño del papel que va a utilizar y, a continuación, pulse **Modo/Aceptar** (**Aceptar** si su modelo de máquina de fax es SCX-5112) para guardar la selección realizada.

   Pulse el número correspondiente al tamaño del papel que desee utilizar.

3 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Para selecccionar el tamaño de papel para la bandeja auxiliar, siga los pasos que se indican a continuación:

1 Pulse **Menú/Salida** y después, pulse **Datos Sistema** en el teclado de marcación rápida con un dígito. Los usuarios del SCX-5112 deberán pulsar **Menú** y, a continuación, **Aceptar**.

   La pantalla mostrará el mensaje "PAPEL EN CASETE" en la línea superior y las opciones disponibles en la línea inferior.

2 Pulse ⌄ para que aparezca en pantalla el mensaje "PAPEL EN B ESPC." en la línea superior. Las opciones disponibles aparecerán en la línea inferior, parpadeando la opción activada.

3 Pulse < o > para seleccionar el tamaño del papel que va a utilizar y, a continuación, pulse **Modo/Aceptar** (**Aceptar** si su modelo de máquina de fax es SCX-5112) para guardar la selección realizada.

Pulse el número correspondiente al tamaño del papel que desee utilizar.

4 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.



COPIA DE DOCUMENTOS

En este capítulo se proporcionan instrucciones detalladas acerca de los procedimientos para la copia de documentos.

Este capítulo incluye:

- **Introducción de papel para la realización de copias**
- **Selección de la bandeja del papel**
- **Realización de copias utilizando el alimentador automático de documentos**
- **Realización de copias utilizando el cristal del escáner**
- **Configuración de las opciones de copia**
- **Autoajuste**
- **Duplicación**
- **Copia a doble cara**
- **Copias clasificadas**

Introducción de papel para la realización de copias

Para la realización de copias, podrá utilizar desde un tipo de papel de un tamaño tan pequeño como el de una tarjeta (98 x 148mm) hasta un tamaño tan grande como el del tipo de papel Extra oficio (216 x 356 mm).

Las instrucciones para la introducción del material de impresión en la máquina son las mismas tanto si se van a imprimir documentos, como si se van a enviar documentos de fax o se desean realizar copias de documentos. Para obtener más información, consulte la página 1.18 y la 3.6.

Selección de la bandeja del papel

Una vez haya cargado el material de impresión para la realización de copias, deberá seleccionar la bandeja de papel que se va a utilizar para los trabajos de copia y de fax (sólo disponible con el modelo SCX-5312F).

1. Pulse **Bandeja Papel**. La selección actual aparecerá en la línea inferior de la pantalla.

2. Seleccione “CASETE” o “BANDEJA ESPEC.” pulsando **Bandeja Papel** repetidas veces o utilizando las teclas de navegación y, a continuación, pulsando **Modo/Aceptar** (**Aceptar** en el SCX-5112) para guardar la selección.

3. Si ha seleccionado la opción "BANDEJA ESPEC." en el paso 2, la pantalla le solicitará que seleccione el tipo de papel para la bandeja auxiliar.

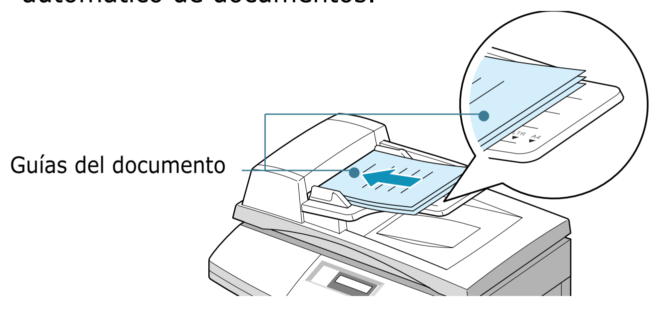
   Utilice las teclas de navegación para seleccionar el tipo de papel que desea emplear en la bandeja auxiliar.

4. Pulse **Modo/Aceptar** (**Aceptar** si su modelo de máquina de fax es SCX-5112) para guardar la selección realizada.

Realización de copias utilizando el alimentador automático de documentos

Puede cargar un máximo de 30 documentos por trabajo de copia en el alimentador automático de documentos. Asegúrese de que los documentos estén en buen estado, tengan el mismo grosor y gramaje, y no tengan grapas ni clips antes de introducirlos en la máquina.

1 Inserte los documentos (hasta 30 páginas) en el alimentador automático de documentos **con la cara de impresión hacia arriba** y ajuste las guías para que coincidan con la anchura del documento. Asegúrese de que la parte inferior de la pila de documentos se corresponde con el tamaño de papel indicado en el alimentador automático de documentos.



2 Si el modelo de su máquina de fax es SCX-5312F, deberá asegurarse de que está activado el modo de copia. Si es necesario, pulse **Modo/Aceptar** para seleccionar el modo de copia. Cuando esté seleccionado el modo de copia, la pantalla LCD mostrará la siguiente información:



Recuerde que no se pueden realizar copias en el Modo fax. Este último tan sólo emitirá un pitido de error.

3 Asegúrese de que está seleccionada la bandeja del papel que se va a utilizar. Consulte la página 4.2.

4 Personalice las opciones de copia, como el número de copias, el tamaño de la copia, el contraste y el tipo de imagen mediante los botones del panel de control. Consulte "Configuración de las opciones de copia" en la página 4.6.

Para cancelar las opciones seleccionadas, utilice el botón **Parar/Borrar**.

5 Si es necesario, podrá utilizar las funciones de copia especiales, tales como la opción de copias con intercalación o de copias a dos caras.

6 Pulse **Copia/Inicio** para iniciar el proceso de copia. En la pantalla se mostrará el proceso de copia.

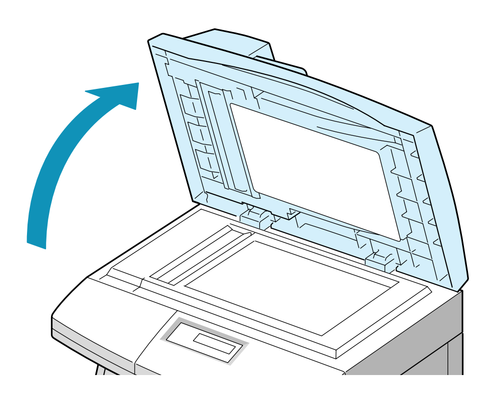


NOTA: Si se acumula polvo en el cristal del alimentador automático de documentos, la hoja impresa podría presentar líneas negras por lo que debe intentar manterlo siempre limpio.

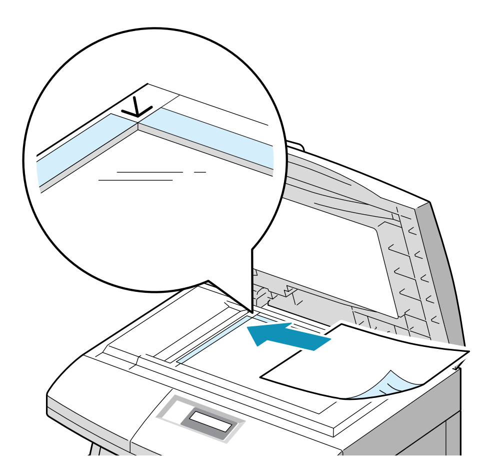
Realización de copias utilizando el cristal del escáner

Para realizar copias de catálogos, folletos, transparencias u otros documentos con características inusuales, utilice el cristal del escáner para cargar los documentos.

1 Levante la cubierta de documentos.



2 Coloque el documento en el cristal **con el anverso hacia abajo** y alinéelo con la guía de registro situada en la esquina superior izquierda del cristal.





NOTA: asegúrese de que no hay ningún otro documento cargado en el alimentador automático de documentos. Si el alimentador automático de documentos detecta otro documento, el primero tendrá prioridad frente al último documento introducido.

4

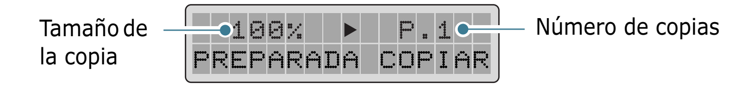
3 Cierre la cubierta de documentos.



NOTAS:

- si se deja la cubierta de documentos abierta, obtendrá una menor calidad de impresión de las copias realizadas y la máquina consumirá una mayor cantidad de tóner.
- Si desea copiar una página de un libro o revista, cierre la tapa del escáner. Si no lo hace se podría producir una sobreexposición a la luz al escanear.

4 Si el modelo de su máquina de fax es SCX-5312F, deberá asegurarse de que está activado el modo de copia. Si es necesario, pulse **Modo/Aceptar** para seleccionar el modo copia. Cuando esté seleccionado el modo de copia, la pantalla LCD mostrará la siguiente información:



Recuerde que no se pueden realizar copias en el Modo fax. Este último tan sólo emitirá un pitido de error.

5 Asegúrese de que está seleccionada la bandeja del papel que se va a utilizar. Consulte la página 4.2.

6 Personalice las opciones de copia, como el número de copias, el tamaño de la copia, el contraste y el tipo de imagen mediante los botones del panel de control. Consulte "Configuración de las opciones de copia" en la página 4.6.

   Para cancelar las opciones seleccionadas, utilice el botón **Parar/Borrar**.

7 Si es necesario, podrá utilizar las funciones de copia especiales, tales como la opción Autoajuste y Duplicación.

8 Pulse **Copia/Inicio** para iniciar el proceso de copia. En la pantalla se mostrará el proceso de copia.



NOTAS:

- Puede cancelar el trabajo de copia durante el proceso de impresión. Si pulsa **Parar/Borrar**, el proceso se detendrá.
- Si se acumula polvo en el cristal del escáner, la hoja impresa podría presentar manchas negras por lo que debe intentar manterlo siempre limpio.

Configuración de las opciones de copia

Podrá utilizar los siguientes botones del panel de control para configurar las opciones de copia básicas: contraste, tipo de imagen, número de copias y tamaño de la copia. Utilice estos botones antes de pulsar **Copia/Inicio** para realizar las copias.

Imagen

La opción Imagen permite obtener una mayor calidad de la copia. Para seleccionar el tipo de imagen, siga los pasos que se indican a continuación:

1 Pulse **Imagen**. Podrá ver la configuración actual en la línea inferior de la pantalla.

2 Pulse **Imagen** varias veces o utilice las teclas de navegación hasta que aparezca el modo deseado. Podrá seleccionar entre las siguientes opciones:

TEXTO: se utiliza para los documentos que contienen sobre todo texto.
MIXTO: se utiliza para los documentos que contienen texto y gráficos.
FOTO: se utiliza cuando los documentos originales son fotografías.
ALTA CALIDAD: se utiliza para documentos con detalles excepcionalmente finos. La calidad de copia es buena pero la velocidad es menor.

3 Pulse **Modo/Aceptar** (**Aceptar** si su modelo de máquina de fax es SCX-5112) para guardar la selección realizada.

Contraste

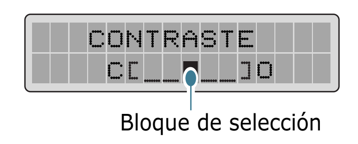
Puede ajustar el contraste de un documento original que contenga marcas o imágenes oscuras.

Para ajustar el contraste, siga los pasos que se indican a continuación:

1 Pulse **Contraste**.

2 Pulse **Contraste** varias veces o utilice las teclas de navegación hasta que aparezca el nivel deseado. Puede elegir de entre 5 opciones de contraste.

Cada vez que pulse el botón, la ventana de selección de la pantalla LCD se desplazará a la izquierda o a la derecha. A medida que el bloque de selección se desplace a la derecha, el contraste será mayor.



Bloque de selección

3 Pulse **Modo/Aceptar** (**Aceptar** en el modelo SCX-5112) para guardar la selección.

Definir

Utilice el botón **Definir** (>) para seleccionar el número de copias, de 1 a 999.

Para seleccionar un número de copias diferente, siga los pasos que se indican a continuación:

1 Pulse **Definir** (>). El triángulo que aparece a la mitad de la línea superior precede el número de copias.

2 Introduzca el número de copias mediante el teclado numérico. El número seleccionado aparecerá en pantalla.

También puede utilizar **Aumentar** (^) o **Reducir** (v) para seleccionar el número de copias. Pulse **Aumentar** (^) o **Reducir** (v) para aumentar o reducir el número de uno en uno. Si mantiene pulsados estos botones, el número aumentará o disminuirá rápidamente.

3 Pulse **Modo/Aceptar** (**Aceptar** en el modelo SCX-5112) para guardar la selección.

Zoom

Mediante el botón **Zoom** (<), podrá reducir o ampliar el tamaño de la imagen copiada en un porcentaje del 25% al 400% si realiza las copias del original utilizando el cristal del escáner; si realiza las copias utilizando el alimentador automático de documentos, podrá reducir o ampliar el tamaño de la imagen copiada en un porcentaje del 25% al 100%.

Tenga en cuenta que el porcentaje del zoom puede variar dependiendo del método utilizado para cargar el documento en la máquina.

1 Pulse **Zoom** (<). El símbolo del triángulo que aparece en la mitad de la línea superior de la pantalla mostrará el porcentaje del zoom seleccionado.

2 Introduzca el tamaño deseado mediante el teclado numérico. El número seleccionado aparecerá en pantalla.

También puede utilizar **Aumentar** (^) o **Reducir** (v) para seleccionar el porcentaje del zoom. Pulse **Aumentar** (^) o **Reducir** (v) para aumentar o reducir el número de uno en uno. Si mantiene pulsados estos botones, el número aumentará o disminuirá rápidamente.

3 Pulse **Modo/Aceptar** (**Aceptar** en el modelo SCX-5112) para guardar la selección.



NOTAS:

- Si pulsa **Parar/ Borrar** durante la selección de las opciones antes de que se inicie el proceso de copia, se cancelarán todas las opciones seleccionadas para el trabajo de copia actual y se restaurarán los valores predeterminados.
- Cuando se trate de una copia reducida, pueden aparecer líneas negras en la parte inferior de la copia impresa.

Autoajuste

Esta opción permite reducir o ampliar automáticamente la imagen original para ajustarla al tamaño del papel actualmente cargado en la máquina de forma que no sea necesario ajustar el tamaño de la copia.

Este modo de copia especial sólo estará disponible si se va a utilizar el cristal del escáner para la copia de los documentos. Por lo tanto, si la máquina detecta algún documento cargado en el alimentador automático de documentos, se desactivará el modo de autoajuste.

1 Introduzca el documento que desee copiar en el cristal del escáner, y cierre la cubierta.

2 Asegúrese de que está seleccionada la bandeja del papel que se va a utilizar. Consulte la página 4.2.

3 Si su modelo de máquina de fax es SCX-5312F, para activar el modo de copia especial deberá pulsar **Copia Especial** cuando esté activado el modo de copia (consulte la página 4.5) y si su modelo de máquina de fax es SCX-5112, deberá pulsar **Autoaj/Du.**.

4 Pulse **Copia Especial** (**Autoaj/Du.** en el modelo SCX-5112) varias veces o utilice las teclas de navegación hasta que aparezca la opción “AUTOAJUST” en la línea inferior de la pantalla.

5 Pulse **Modo/Aceptar** (**Aceptar** si su modelo de máquina de fax es SCX-5112) para guardar la selección realizada.

6 Si es necesario, personalice las opciones de copia, como el número de copias, el contraste y el tipo de imagen mediante los botones del panel de control. Consulte "Configuración de las opciones de copia" en la página 4.6.

```
AUTOAJUST P.1
PREPARDAD COPIAR
```



NOTA: si está selecciona la opción Autoajuste, no podrá ajustar el tamaño de la copia mediante el botón **Zoom**.

7 Pulse **Copia/Inicio** para iniciar el proceso de copia.

8 Cuando el proceso de copia haya finalizado, pulse **Parar/Borrar** para cancelar la selección del modo de autoajuste.

Duplicación

La opción Duplicación permite imprimir varias copias de imágenes a partir del documento original en una sola página. El número de imágenes se determina automáticamente a partir del tamaño de la imagen original, por lo que no podrá ajustar el tamaño de la copia.

Este modo de copia especial sólo estará disponible si se va a utilizar el cristal del escáner para la copia de los documentos. Por lo tanto, si la máquina detecta algún documento cargado en el alimentador automático de documentos, se desactivará el modo de duplicación.

1 Introduzca el documento que desee copiar en el cristal del escáner, y cierre la cubierta.

2 Asegúrese de que está seleccionada la bandeja del papel que se va a utilizar. Consulte la página 4.2.

3 Si su modelo de máquina de fax es SCX-5312F, para activar el modo de copia especial deberá pulsar **Copia Especial** cuando esté activado el modo de copia (consulte la página 4.5) y si su modelo de máquina de fax es SCX-5112, deberá pulsar **Autoaj/Du.**.

4 Pulse **Copia Especial** (**Autoaj/Du.** en el modelo SCX-5112) varias veces o utilice las teclas de navegación hasta que aparezca la opción "CLONICO" en la línea inferior de la pantalla.

5 Pulse **Modo/Aceptar** (**Aceptar** si su modelo de máquina de fax es SCX-5112) para guardar la selección realizada.

6 Si es necesario, personalice las opciones de copia, como el número de copias, el contraste y el tipo de imagen mediante los botones del panel de control. Consulte "Configuración de las opciones de copia" en la página 4.6.





NOTA: durante la duplicación de documentos, no podrá ajustar el tamaño de la copia mediante el botón **Zoom**.

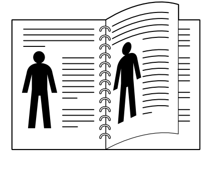
7 Pulse **Copia/Inicio** para iniciar el proceso de copia.

8 Cuando el proceso de copia haya finalizado, pulse **Parar/Borrar** para cancelar la selección del modo de duplicación.

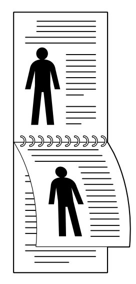
Copia a doble cara

El modo de copia a doble cara le permite imprimir en las dos caras del papel. La opción Copia a doble cara sólo estará disponible si utiliza el alimentador automático de documentos para cargar los documentos que se van a copiar.

Antes de imprimir en modo de copia a doble cara, deberá decidir el borde que se utilizará para la encuadernación del documento. Las opciones de encuadernación son las siguientes:
BORDE LARGO es el diseño convencional utilizado en la encuadernación de libros.
BORDE CORTO es el tipo de encuadernación utilizado, sobre todo, para los calendarios.



▲ Borde largo



Borde corto ▶

1 Introduzca los documentos que desee copiar en el alimentador automático de documentos.

2 Asegúrese de que está seleccionada la bandeja del papel que se va a utilizar. Consulte la página 4.2.

3 Pulse **Copia Doble Cara**. La selección actual aparecerá en la línea inferior de la pantalla.

4 Pulse **Copia Doble Cara** o utilice las teclas de navegación para seleccionar el sentido de encuadernación. Si selecciona "NO", no podrá utilizar el modo de copia a doble cara.

5 Pulse **Modo/Aceptar** (**Aceptar** si su modelo de máquina de fax es SCX-5112) para guardar la selección realizada.

6 Si es necesario, personalice las opciones de copia, como el número de copias, el tamaño de la copia, el contraste y el tipo de imagen mediante los botones del panel de control. Consulte "Configuración de las opciones de copia" en la página 4.6.



NOTA: Si está activado el modo de copia a doble cara, no se activarán las opciones FOTO o ALTA CALIDAD al pulsar el botón **Imagen**.

7 Pulse **Copia/Inicio** para iniciar el proceso de copia.

8 Cuando el proceso de copia haya finalizado, pulse **Parar/Borrar** para cancelar la selección del modo de copia a doble cara.

Copias clasificadas

Si ha activado la función Copias clasificadas, su máquina clasificará los trabajos copiados. Por ejemplo, si realiza 2 copias de un trabajo de 3 páginas, se imprimirá el documento completo y, a continuación, se imprimirá el otro documento completo, (por ejemplo 1, 2, 3 y, a continuación 1, 2, 3). El modo de Copia clasificada sólo se encuentra disponible al cargar documentos en el alimentador automático de documentos.

1 Introduzca los documentos que desee copiar en el alimentador automático de documentos.

2 Asegúrese de que está seleccionada la bandeja del papel que se va a utilizar. Consulte la página 4.2.

3 Para seleccionar el modo de copia, los usuarios del modelo SCX-5312F deberán pulsar **Copia Especial** en el modo de copia (consulte la página 4.3). Pulse Copia Especial varias veces o utilice las teclas de navegación hasta que la opción "CLASIFIC." aparezca en la línea inferior de la pantalla.

   Los usuarios del SCX-5112 deberán seleccionar la opción **Cop.Clasificada** o utilizar las teclas de navegación para seleccionar"SI" para activar dicha función.

4 Pulse **Modo/Aceptar** (**Aceptar** si su modelo de máquina de fax es SCX-5112) para guardar la selección realizada.

5 Si es necesario, personalice las opciones de copia, como el número de copias, el tamaño de la copia, el contraste y el tipo de imagen mediante los botones del panel de control. Consulte "Configuración de las opciones de copia" en la página 4.6.



NOTA: Si está activado el modo de copia a doble cara, no se activarán las opciones FOTO o ALTA CALIDAD al pulsar el botón **Imagen**.

6 Pulse **Copia/Inicio** para iniciar el proceso de copia.

5

Impresión

En este capítulo se proporciona información acerca de la selección e introducción en la máquina del material de impresión, así como sobre la utilización de los parámetros de impresión.

Este capítulo incluye los siguientes temas:

- **Impresión de un documento**
- **Parámetros de la impresora**

Impresión de un documento

En este capítulo se describen los procedimientos generales para imprimir documentos desde varias aplicaciones de Windows. Los procedimientos de impresión pueden ser diferentes de los aquí descritos dependiendo de la aplicación del programa que esté utilizando. Consulte la documentación de la aplicación del programa para obtener información sobre el procedimiento de impresión exacto.

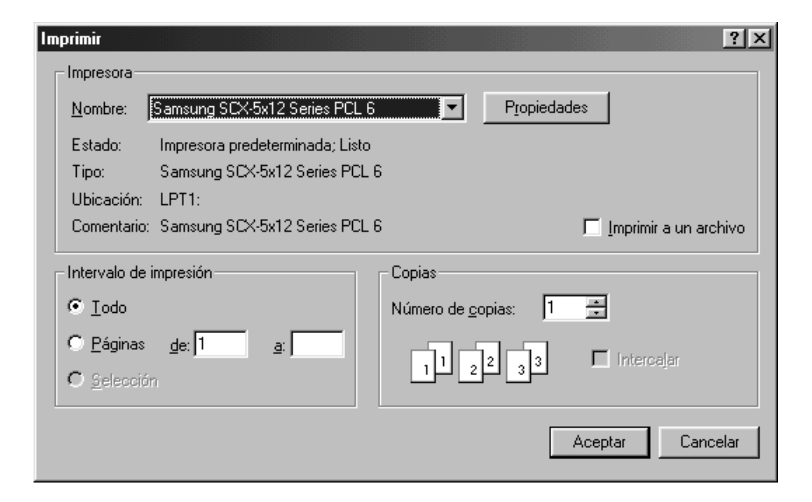
Las siguientes instrucciones describen el procedimiento habitual para imprimir documentos en un entorno Windows:

1 Compruebe que su máquina está conectada al ordenador, esté encendida, y haya papel en la bandeja de entrada del papel.

2 Asegúrese de que se ha instalado el software de Samsung en el ordenador. Para obtener más información, consulte "Instalación del software de Samsung" en la página 2.4.

3 Inicie el programa que va a utilizar para crear el documento y, a continuación, cree o abra el documento que desee imprimir.

4 Seleccione **Imprimir** o **Configurar impresión** en el menú **Archivo**. Asegúrese de que está seleccionada **Samsung SCX-5x12 Series PCL 6** como impresora predeterminada. Haga clic en **Propiedades** o **Configuración** si desea efectuar ajustes para la impresión del documento. (Para obtener más información, consulte "Parámetros de la impresora" en la página 5.3.)



5 Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo Propiedades.

6 Cuando haya realizado los cambios necesarios en los parámetros de impresión, haga clic en **Aceptar** para iniciar el trabajo de impresión.

Parámetros de la impresora

Podrá utilizar su máquina con todas las aplicaciones de Windows 95/98/Me/2000/XP o Windows NT 4.0. Asegúrese de que esté seleccionada Samsung SCX-5x12 Series PCL 6 como impresora predeterminada para todas las operaciones de Windows.

La mayoría de las aplicaciones de Windows le permiten efectuar cambios en los parámetros de la impresora. Esto incluye los parámetros que determinan el aspecto de un trabajo de impresión, como el tamaño, la orientación y los márgenes del papel. Normalmente, los parámetros especificados en la aplicación para crear el documento reemplazarán a los parámetros del controlador de la impresora.



NOTA: no necesitará realizar ningún ajuste mediante los botones del panel de control para utilizar su máquina como impresora de PC. Por ejemplo, si desea ajustar el contraste de impresión, no será necesario que pulse **Contraste** en el panel de control. Los botones del panel de control se utilizan, principalmente, para la realización de copias de documentos.

Acceso a los parámetros de la impresora

Podrá acceder a los parámetros de la impresora siguiendo cualquiera de los tres procedimientos que se indican a continuación.

Windows 95/98/Me

- Seleccione los comandos **Archivo > Imprimir > Propiedades** o **Archivo > Configurar impresión** desde dentro de cualquier aplicación de Windows.

  O bien,

- Seleccione la impresora **Samsung SCX-5x12 Series PCL 6** en la carpeta **Impresoras**; a continuación, seleccione **Archivo > Propiedades** (o seleccione el icono de la impresora en la carpeta **Impresoras** y haga clic en el botón derecho del ratón).

Windows NT 4.0

- Seleccione los comandos **Archivo > Imprimir > Propiedades** o **Archivo > Configurar impresión** desde dentro de cualquier aplicación de Windows.

  O bien,

- Seleccione la impresora **Samsung SCX-5x12 Series PCL 6** en la carpeta **Impresoras**, haga clic con el botón derecho del ratón y, a continuación, seleccione **Valores predeterminados del documento** en la lista desplegable.

Windows 2000

- Seleccione la opción **Archivo**>**Imprimir** de cualquier aplicación de Windows.

  O

- Seleccione la impresora **Samsung SCX-5x12 Series PCL 6** de la carpeta Impresoras, haga clic en el botón derecho del ratón y, a continuación, pulse **Propiedades** y **preferencias de impresión** del menú desplegable.

Windows XP

- Seleccione la opción **Archivo**>**Imprimir**>**Preferencias** en cualquier aplicación de Windows.
- Seleccione la impresora **Samsung SCX-5x12 Series PCL 6** de la carpeta **Impresoras y faxes** y, a continuación, haga clic con el botón derecho del ratón y, a continuación, seleccione **Preferencias de impresión** de la lista desplegable.

Fichas de propiedades de la impresora

En propiedades de la impresora, puede revisar y cambiar los parámetros necesarios para los trabajos de la impresora.

La ventana propiedades de la impresora incluye cinco fichas: **Papel**, **Gráfico**, **Salida**, **Marcas de agua** y **Acerca de**.

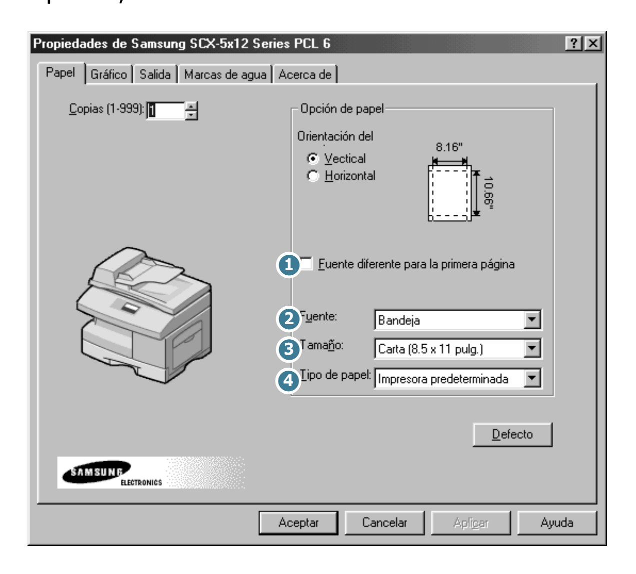
Si accede a propiedades de la impresora a través de la carpeta **Impresoras**, aparecerán otras fichas de Windows, además de estas cinco fichas. Para obtener más información sobre las fichas de Windows, consulte la Guía del usuario de Windows.

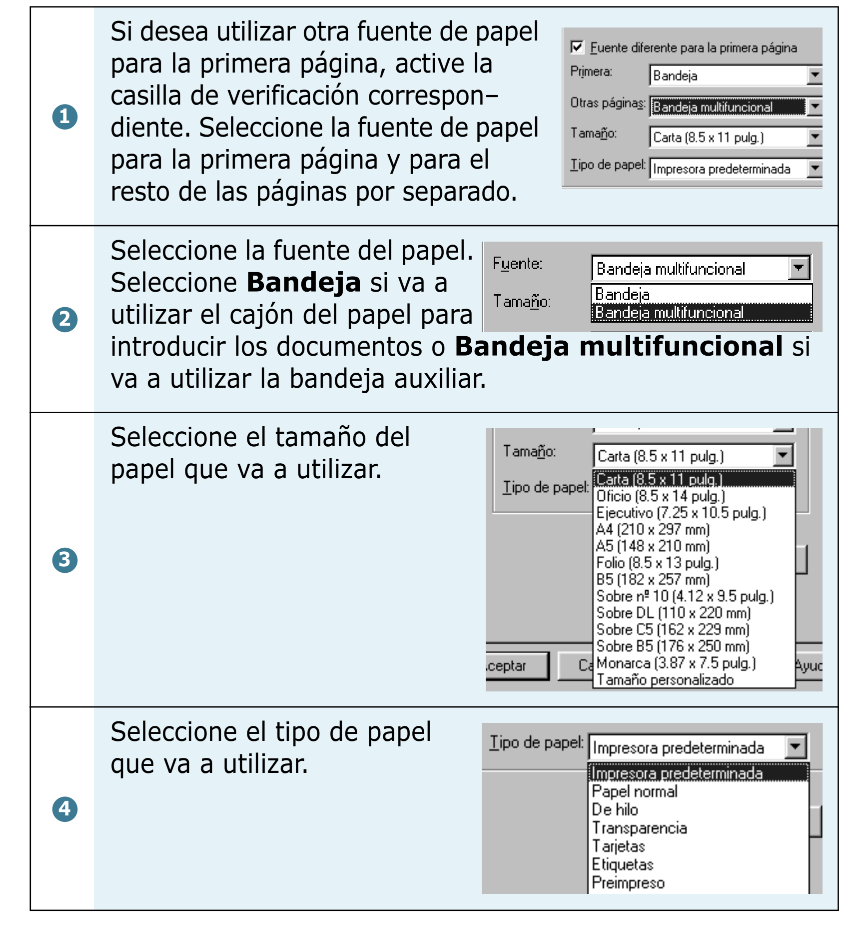


NOTA: si accede a Propiedades de la impresora a través de la carpeta **Impresoras**, los cambios que haya efectuado se asignarán a la impresora como valores predeterminados. Los parámetros seleccionados cuando se accede a través de una aplicación a Propiedades de la impresora desde el menú **Archivo** e **Imprimir** o **Configurar impresión** permanecerán activos hasta que se cierre la aplicación desde la que está imprimiendo.

Ficha Papel

Utilice la ficha **Papel** para seleccionar el tamaño del papel de la impresora, la orientación, el número de copias que se van a imprimir, etc.

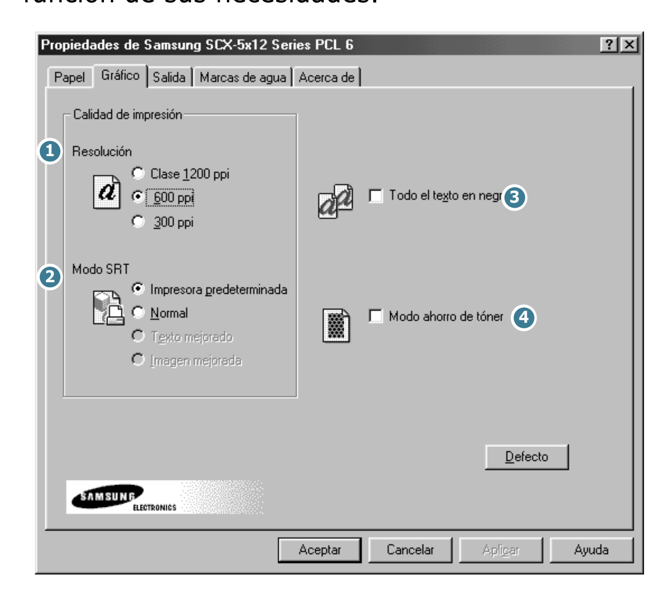




1	Si desea utilizar otra fuente de papel para la primera página, active la casilla de verificación correspon–diente. Seleccione la fuente de papel para la primera página y para el resto de las páginas por separado.
2	Seleccione la fuente del papel. Seleccione **Bandeja** si va a utilizar el cajón del papel para introducir los documentos o **Bandeja multifuncional** si va a utilizar la bandeja auxiliar.
3	Seleccione el tamaño del papel que va a utilizar.
4	Seleccione el tipo de papel que va a utilizar.

Ficha Gráfico

La ficha **Gráfico** le permite ajustar la calidad de impresión en función de sus necesidades.



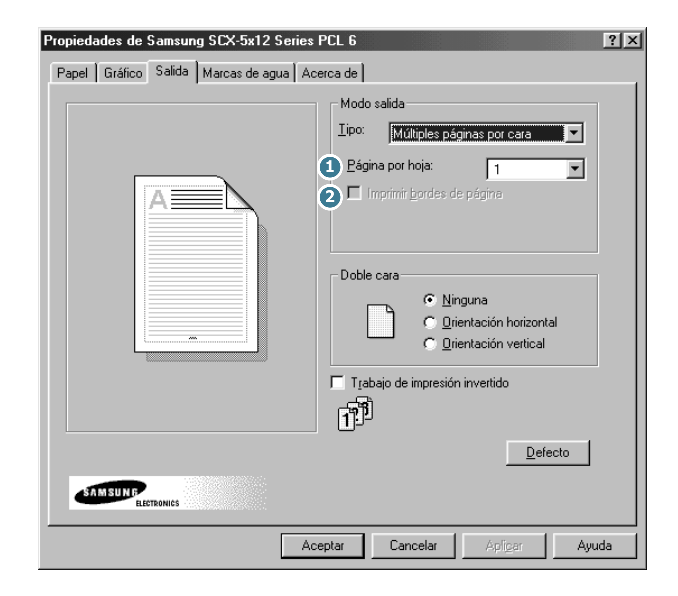
1	Puede seleccionar la resolución de los documentos impresos. Cuanto mayor sea la resolución, mayor claridad tendrán los documentos impresos. Si selecciona una resolución más alta, la impresora podrá tardar más tiempo en imprimir el documento.
2	Si se selecciona una resolución de 300 ó 600 ppp, algunos de los caracteres o imágenes del documento pueden imprimirse con márgenes irregulares o quebrados. Configure la opción Samsung Resolution enhancement Technology (SRT) para obtener una mayor calidad de impresión del texto y las imágenes de los documentos, así como una mayor uniformidad de los mismos. • Impresora predeterminada – Seleccione esta opción para activar la opción SRT de la impresora. • Normal – Seleccione esta opción para desactivar el modo SRT. • Texto mejorado – Seleccione esta opción para obtener una mayor calidad de impresión de los caracteres y conseguir un efecto de un suavizado de los márgenes quebrados que pueden producirse en los ángulos y curvas de los mismos. • Imagen mejorada – Seleccione esta opción para obtener una mayor calidad de las imágenes fotográficas impresas cuando esté activado el modo SRT.
3	Si ha activado esta opción, el texto del documento se imprimirá sólo en color negro. Si no ha activado esta opción, el texto en color se imprimirá en tonos de grises.
4	Si activa la opción de Ahorro de tóner, la impresora utilizará una cantidad menor de tóner al imprimir cada página. Si ha activado esta opción, obtendrá una mayor duración de los cartuchos de tóner y una reducción del coste por página pero, al mismo tiempo, la calidad de impresión será menor. Para seleccionar la opción de ahorro de tóner, active la casilla de verificación correspondiente.

Ficha Salida

La ficha **Salida** incluye varias opciones que le permitirán realizar ajustes en el aspecto del documento impreso. Las opciones del modo incluyen **Múltiples páginas por cara**, **Impresión de folletos**, **Ajustar a página**, **Póster** e **Doble cara**.

Múltiples páginas por cara

Seleccione la opción **Múltiples páginas por cara** para imprimir varias páginas en una sola hoja de papel

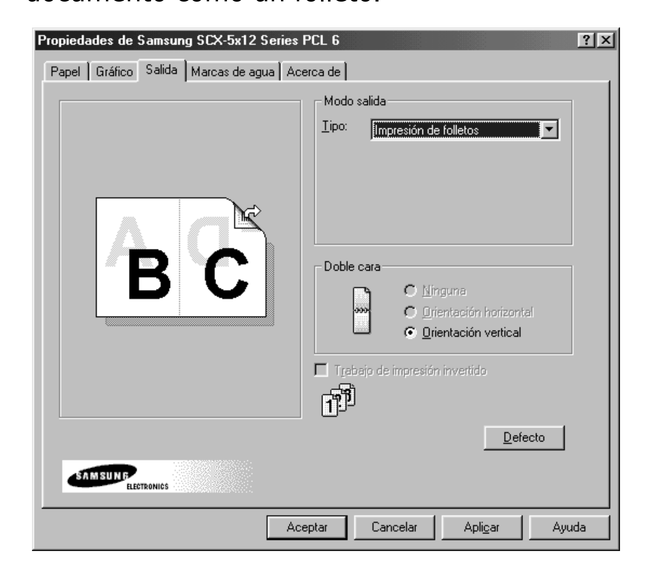


1	Seleccione el número de la páginas que desea imprimir por hoja (1,2,4,6,9 ó 16) en el menú desplegable Pages per Sheet.
2	Para imprimir un borde alrededor de cada una de las páginas de la hoja, active la casilla de verificación correspondiente.

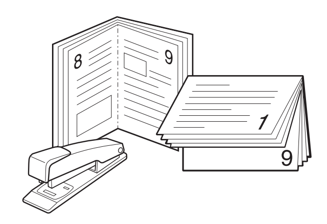
5

Impresión de folletos

La opción **Impresión de folletos** permite imprimir un documento como un folleto.

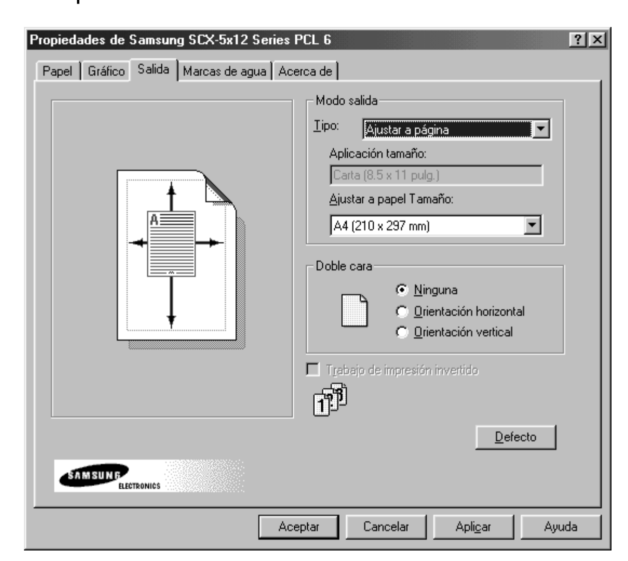


Cuando haya imprimido el documento, doble las páginas por la mitad y grápelas.



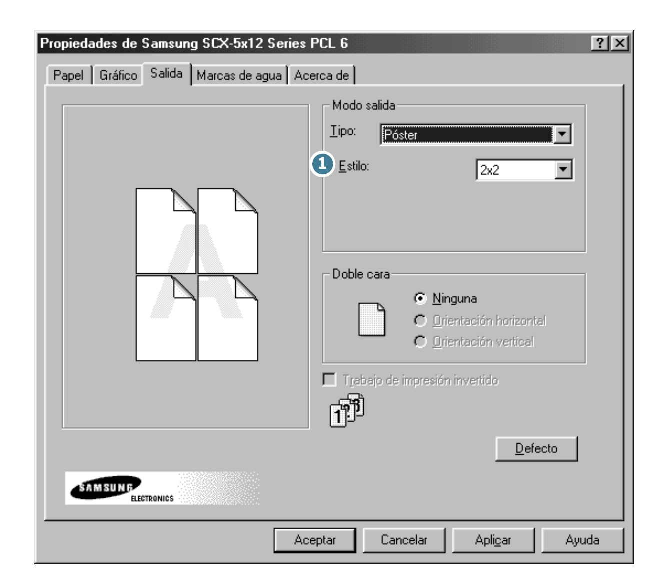
Ajustar a página

Seleccione esta opción para reducir o aumentar el tamaño del trabajo de impresión en función del papel seleccionado, independientemente del tamaño del documento.



Póster

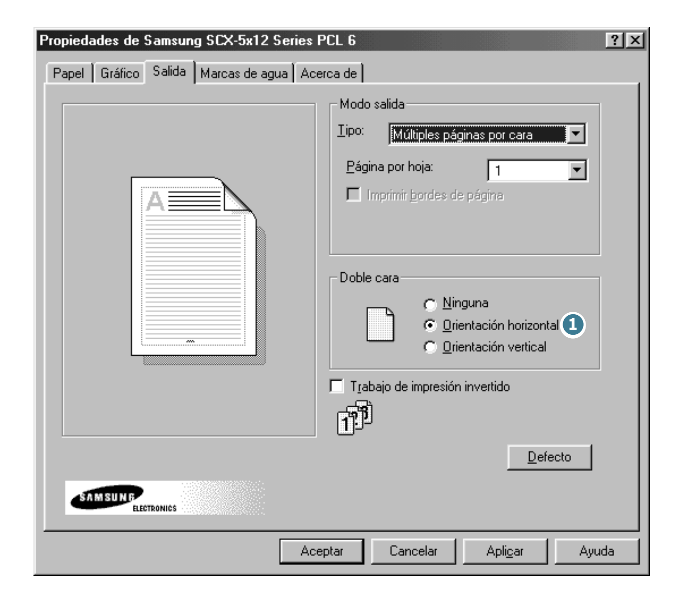
Seleccione la opción **Póster** para ampliar el documento impreso.



1	Para especificar el factor de escala, seleccione el estilo. Podrá seleccionar las siguientes opciones: **2x2**, **3x3** ó **4x4**. Por ejemplo, si selecciona **2x2**, se reducirá automáticamente la copia impresa para que ocupe 4 páginas físicas.

Doble cara

Seleccione la opción **Doble cara** en la ficha **Salida** para imprimir el documento en ambas caras del papel.

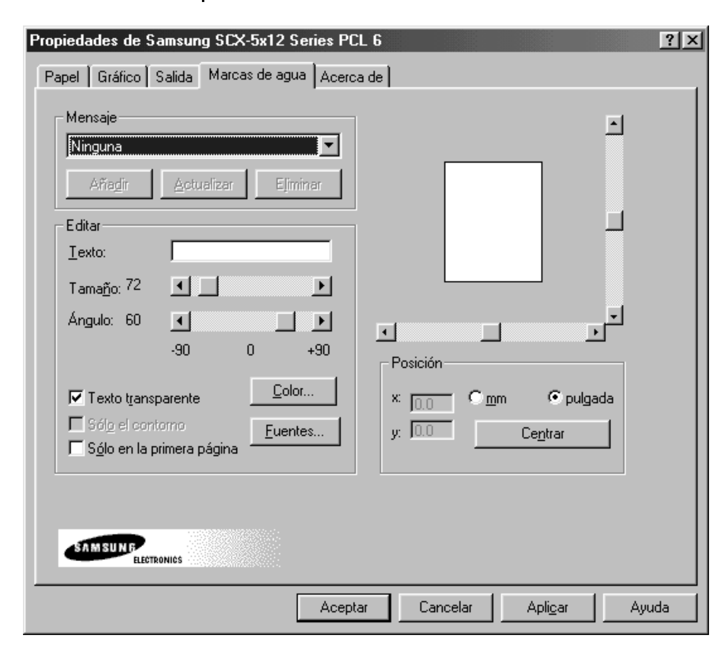


1	Si selecciona **Orientación horizontal**, el documento impreso se preparará para su encuadernación vertical utilizando como pliegue el borde más largo, como se hace, por ejemplo, para la encuadernación de una revista. Si selecciona **Orientación vertical**, el documento impreso se preparará para su encuadernación horizontal utilizando como pliegue el borde más corto, como se hace, por ejemplo, para la encuadernación de un calendario.

Ficha Marcas de agua

La ficha **Marcas de agua** permite crear una imagen de texto de fondo para imprimirla en cada página del documento.

La impresión de marcas de agua se utiliza para incluir información de identificación en un documento como, por ejemplo, "Borrador" o "Confidencial", o el nombre de su empresa o su departamento. Al definir las marcas de agua, puede crearlas muy claras de forma que no afecten a la legibilidad del texto, o en negrita, si desea destacar una información específica.



Para crear una marca de agua, introduzca el mensaje de texto que desee que aparezca en el documento en el campo Texto, y seleccione las opciones correspondientes para la creación de la marca de agua. Puede seleccionar el tipo y el tamaño de fuente, el color, la posición y el ángulo.

Para añadir una nueva marca de agua a la lista, haga clic en **Agregar**.

Ficha Acerca de

La ficha **Acerca de** muestra información sobre la versión del programa. Si hace clic en la imagen del globo terráqueo que aparece en la ventana, y está conectado a Internet, podrá acceder a la página Web de Samsung.

Botones e iconos de propiedades de la impresora

- Haga clic en **Aceptar** cuando haya terminado de revisar e introducir los cambios.
- Haga clic en **Cancelar** para salir de los menús de las fichas sin aplicar ningún cambio.
- Haga clic en **Ayuda** para ver la ayuda en línea e información específica sobre los menús de las fichas.
- Haga clic en el icono **?** que aparece en la barra de título. Sitúe el icono **?** sobre el parámetro del que desea obtener información y haga clic para abrir la ventana desplegable en la que aparecerá una descripción del parámetro.

6 DIGITALIZACIÓN

Su máquina de fax le permite convertir imágenes y texto en archivos digitales y guardarlos en su ordenador. De esta forma, podrá enviar luego estos archivos por fax o correo electrónico, visualizarlos en su página Web, o utilizarlos para crear proyectos que podrá imprimir posteriormente mediante el software SmarThru de Samsung que se suministra con su máquina de fax.

Este capítulo incluye:

- **Digitalización mediante SmarThru de Samsung**
- **Proceso de digitalización mediante el software TWAIN**

Digitalización mediante SmarThru de Samsung

SmarThru es el software que se suministra con su máquina. Con SmarThru, la digitalización de documentos resulta sumamente sencilla.

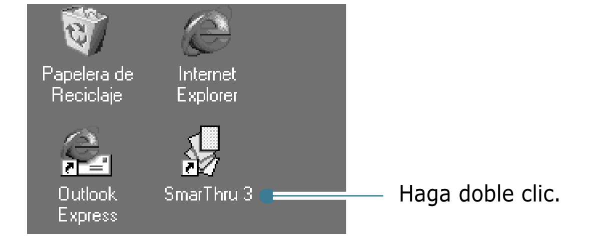
Siga los pasos que se indican a continuación para iniciar la digitalización de documentos mediante el software SmarThru:

1 Introduzca el documento o documentos que vaya a digitalizar **con la cara de impresión hacia arriba** en el alimentador automático de documentos.

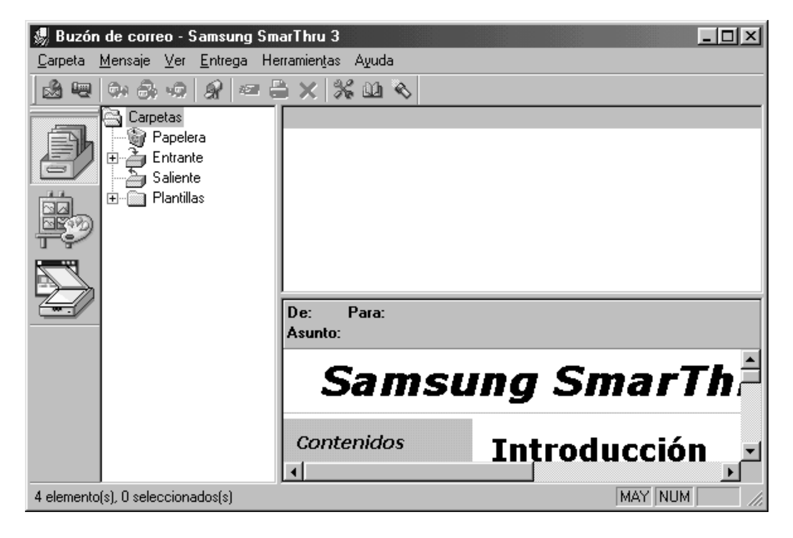
O bien,

Coloque un solo documento en el cristal del escáner **con la cara de impresión hacia arriba** y cierre la cubierta.

2 Cuando haya instalado el software de Samsung, deberá aparecer el icono de SmarThru en la ventana del escritorio. Haga doble clic sobre el icono de SmarThru 3.



Se abrirá la ventana SmarThru 3.



3 Para abrir el asistente de digitalización, haga clic en el icono de Scan Wizard en la barra del programa que aparece a la izquierda de la ventana SmarThru 3.



Icono de Scan Wizard

Scan Wizard le permite utilizar los siguientes servicios:

- **Scan**
  Permite digitalizar los documentos originales y guardarlos en el programa Image Manager del sistema SmarThru de Samsung. Image Manager es un programa de adminis–tración de bases de datos y de edición de imágenes.
- **Copy**
  Permite utilizar el producto para reproducir copias de calidad profesional. Podrá ajustar el tamaño de las imágenes y utilizar los parámetros avanzados.
- **Scan to Email**
  Permite digitalizar los documentos originales y crear un mensaje nuevo en el que adjuntar los documentos digitalizados para su envío a través del correo electrónico. Es necesario configurar la cuenta de correo electrónico en el sistema SmarThru de Samsung para que esté activado el servicio de correo electrónico en el sistema.
- **Scan to FAX**
  Permite digitalizar los documentos originales y crear un mensaje nuevo de fax en el que adjuntar los documentos digitalizados para su envío como documentos de fax.
- **Scan to WEB**
  Permite digitalizar los documentos originales para publicarlos posteriormente como páginas Web.
- **Scan to OCR**
  Permite digitalizar los documentos originales y utilizarlos posteriormente en el programa OCR. El sistema de reconocimiento de caracteres óptico (OCR) es el proceso de conversión de una imagen digitalizada a texto para poder editarla en un procesador de textos. Cuando haya digitalizado el documento, el software lo procesará o "reconocerá". A continuación, podrá editar el documento y guardar el archivo, o abrirlo en un procesador de textos de su ordenador.

4 Haga clic en el servicio que desee utilizar.

5 Se abrirá el servicio seleccionado en Samsung administrador de digitalización. Realice los ajustes necesarios en los parámetros de digitalización. Utilice el botón **Ayuda** si desea obtener ayuda en línea.



6 Para comenzar la digitalización, haga clic en **Digitalizar**.

Para obtener más información, consulte el Manual de usuario de SmarThru que se suministra con su máquina de fax.

Proceso de digitalización mediante el software TWAIN

Si desea digitalizar documentos con otro software, deberá utilizar un software compatible con TWAIN como, por ejemplo, Adobe PhotoDeluxe o Adobe Photoshop. La primera vez que realice una digitalización en su máquina, tendrá que seleccionarla como fuente de TWAIN en la aplicación utilizada.

El proceso de digitalización básico consiste en los siguientes pasos:

- Colocación de la fotografía o página en el cristal del escáner.
- Inicio de la aplicación (por ejemplo, PhotoDeluxe o Photoshop).
- Apertura de la ventana TWAIN y configuración de las opciones de digitalización.
- Digitalización y almacenamiento de la imagen digitalizada.

Si desea capturar imágenes, deberá seguir las instrucciones que se indican en el programa. Consulte el Manual del usuario de la aplicación.

7 MANTENIMIENTO

En este capítulo se proporciona información sobre el mantenimiento de los cartuchos de impresión y de su máquina de fax.

Este capítulo incluye:

- **Limpieza de la unidad de escáner**
- **Duración del cartucho de impresión**
- **Sustitución del cartucho de tóner**
- **Configuración de aviso de tóner bajo** *(disponible sólo con el modelo SCX-5312F)*
- **Limpieza del tambor**
- **Sustitución del cartucho del tambor**
- **Consumibles y piezas de repuesto**

Limpieza de la unidad de escáner

El cristal del escáner debe mantenerse siempre limpio para garantizar la mejor calidad de impresión posible. Es conveniente limpiar el cristal del escáner al inicio de cada jornada y a lo largo del día tantas veces como sea preciso.

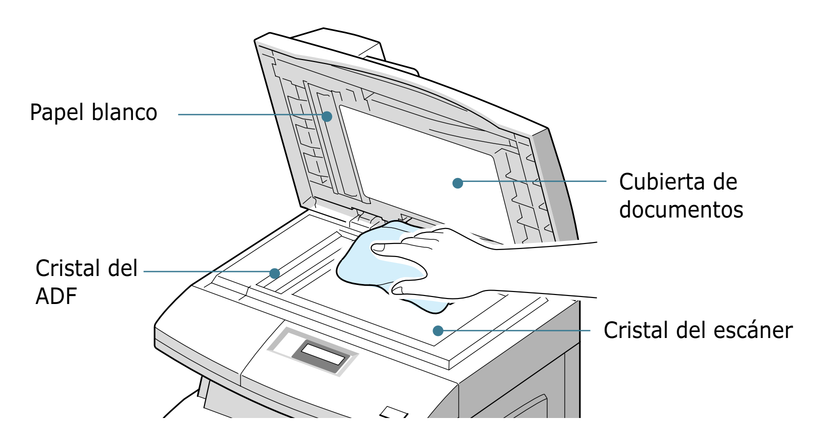
PRECAUCIÓN: tenga cuidado de no derramar agua sobre la máquina ni aplicar el agua directamente sobre la misma para su limpieza. No utilice ningún producto de limpieza que contenga amoniaco u otro tipo de disolventes volátiles sobre o alrededor del producto ya que podrían causarle daños.

---

1 En su lugar, utilice una toalla o un paño suave ligeramente húmedo que no desprenda pelusa.

2 Abra la cubierta de documentos.

3 Pase un paño por la superficie del cristal del escáner y del ADF hasta que esté limpio y seco.



4 Limpie la cubierta blanca de documentos por la parte inferior y por la zona del papel blanco hasta que quede limpia y seca.

5 Cierre la cubierta de documentos.

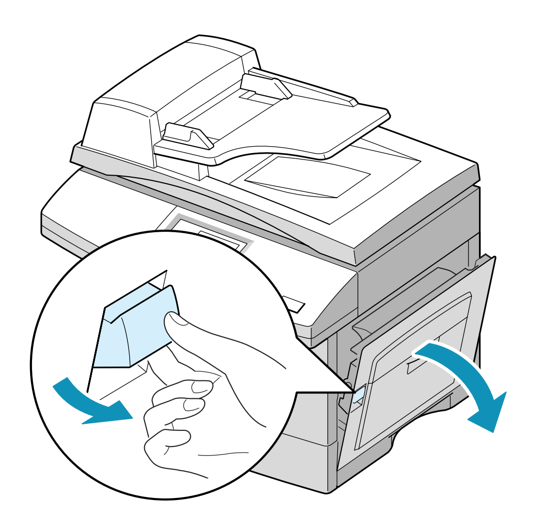
Duración del cartucho de impresión

La duración del cartucho de tóner depende de la cantidad de tóner utilizado en cada trabajo de impresión. Por ejemplo, si imprime cartas comerciales, cuyo texto normalmente ocupa un 5% del total de la página, el cartucho de tóner le permitirá imprimir aproximadamente 6.000 páginas. El número real de páginas puede variar dependiendo de la densidad de las páginas que deba imprimir. Si los documentos que imprime normalmente contienen muchos gráficos, deberá cambiar el cartucho con más frecuencia.

Sustitución del cartucho de tóner

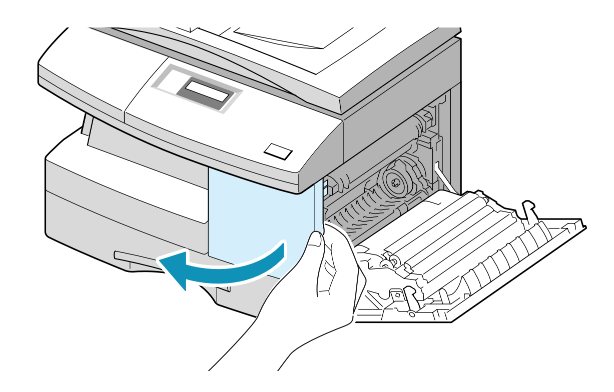
Cuando el cartucho de tóner esta a punto de agotarse, aparecen vetas desiguales y cambios de tonalidad en los documentos impresos. En la pantalla LCD aparecerá el mensaje de advertencia "TONER BAJO". Durante un tiempo, podrá obtener una mejor calidad de impresión redistribuyendo el tóner que queda en el cartucho.

1 Tire de la palanca de liberación hacia arriba para abrir la cubierta lateral.

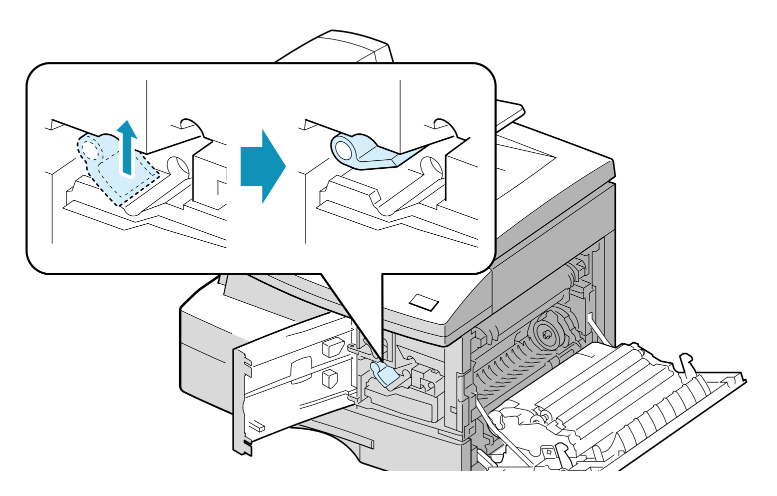


7

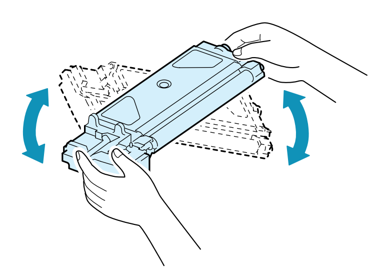
2 Abra la cubierta frontal.



3 Gire la palanca de bloqueo del tóner hacia arriba para soltar el cartucho del tóner.



4 Retire el cartucho del tóner y agítelo con cuidado para distribuir uniformemente el tóner en el interior del cartucho.





NOTA: si se le cae algo de tóner en la ropa, retire primero la mancha con un paño seco y lávela después en agua fría. No utilice agua caliente ya que el tóner se incrustaría más en el tejido.

5 Vuelva a instalar el cartucho y gire la palanca de bloqueo del cartucho hacia abajo.

6 Cierre la cubierta frontal y la cubierta lateral. En la pantalla aparecerá el mensaje "NUEVO TONER? 1.SI 2.NO".

7 Para seleccionar "NO", pulse **2**. La máquina volverá al modo de espera. Por lo general, esta opción sólo resultará válida una vez.

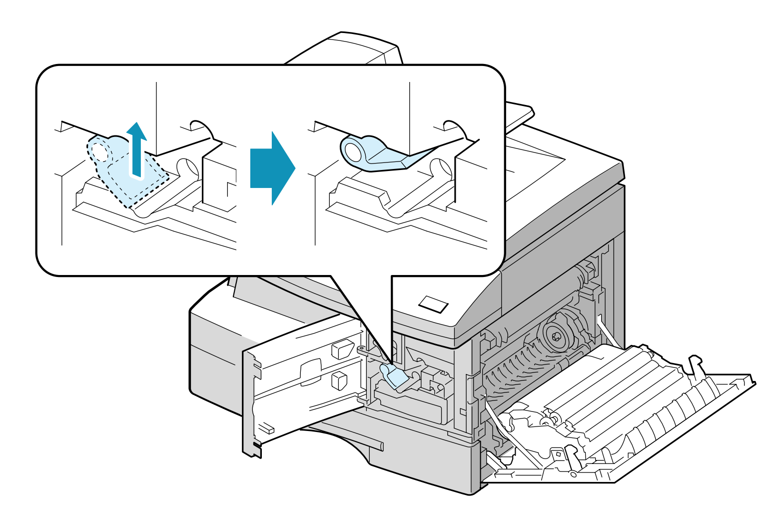
Cuando el tóner se haya agotado totalmente, sólo se imprimirán páginas en blanco al enviar los trabajos de impresión o recibir documentos de fax. Si esto ocurre, deberá reemplazar el cartucho de tóner. En la pantalla aparecerá el mensaje de advertencia "TONER VACIO".

Siga los pasos que se indican a continuación para instalar un nuevo cartucho de tóner:

1 Abra la cubierta lateral y la cubierta frontal.

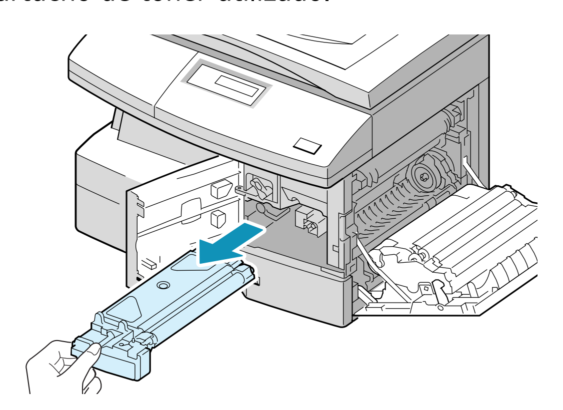
   Es necesario abrir antes la cubierta lateral para poder abrir la cubierta frontal.

2 Gire la palanca de bloqueo del cartucho hacia arriba para soltar el cartucho de tóner.



7

3 Retire el cartucho de tóner utilizado.





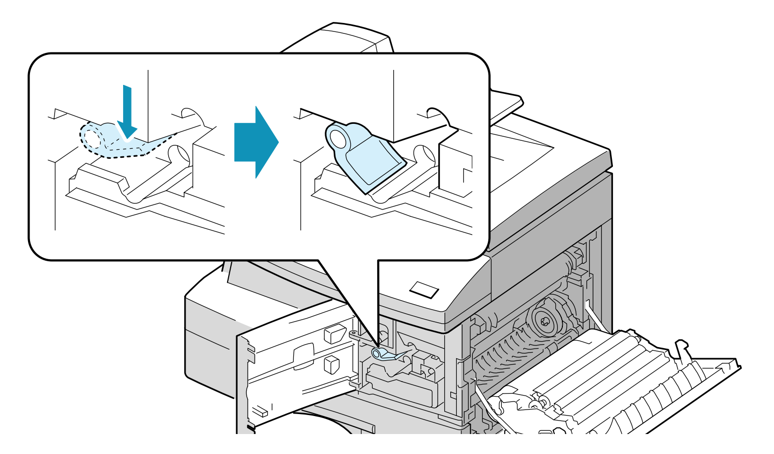
NOTA: contribuya al equilibrio del medio ambiente reciclando los cartuchos de tóner utilizados. Consulte las instrucciones que se incluyen en el envoltorio del cartucho de tóner en donde se explica la forma de reciclarlo.

4 Sujete el cartucho de tóner en posición horizontal, y agítelo cuatro o cinco veces.

Guarde el embalaje con el que se suministra.

5 Deslice el nuevo cartucho de tóner en su compartimento hasta que quede encajado en su sitio.

6 Gire la palanca de bloqueo del cartucho hacia abajo para bloquearlo.



7 Cierre la cubierta frontal y la cubierta lateral. En la pantalla aparecerá el mensaje "NUEVO TONER? 1.SI 2.NO".

8 Para seleccionar "SI", pulse **1**. La máquina volverá al modo de espera.

Configuración de aviso de tóner bajo

(disponible sólo con el modelo SCX-5312F)

Si configura su máquina con la opción de menú AVISAR TONER BAJO, cada vez que se agote el cartucho de tóner, la máquina de fax enviará automáticamente a su compañía o representante un fax para advertirle que debe instalar un cartucho de tóner nuevo.

1 Pulse **Menú/Salida** y después, pulse **Mantenimiento** en el teclado de marcación rápida con un dígito.

2 Utilice ^ o v hasta que aparezca el mensaje "AVISAR TONER" en la línea inferior de la pantalla y, a continuación, pulse **Modo/Aceptar**.

   Aparecerá el mensaje "AVISAR TONER BAJO" en la línea superior de la pantalla y la opción actualmente seleccionada en la línea inferior.

3 Pulse < o > para seleccionar otra opción. Para activar esta opción, seleccione "SI" y, a continuación, pulse **Modo/Aceptar**.

   Para desactivar esta opción, seleccione "NO".

4 Introduzca su número de fax y, a continuación, pulse **Modo/Aceptar**.

5 Introduzca su nombre (hasta 20 dígitos) y, a continuación, pulse **Modo/Aceptar**.

6 Introduzca el número del servicio de fax al que deberá enviar la máquina el mensaje de aviso y, a continuación, pulse **Modo/Aceptar**.

7 Introduzca el número de serie de la máquina de fax y, a continuación, pulse **Modo/Aceptar**.

Limpieza del tambor

Si aparecen vetas desiguales o manchas al imprimir los documentos, puede deberse a que el cartucho del tambor está sucio.

1. Antes de proceder a su limpieza, asegúrese de que haya papel en la máquina.
2. Si su modelo de máquina de fax es SCX-5312F, pulse **Menú/Salida** y, a continuación, **Mantenimiento** en el teclado de marcación rápida con un dígito.

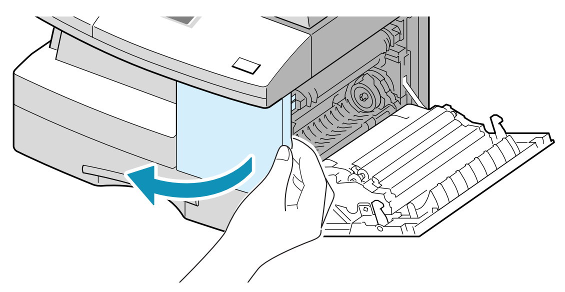
   Si su modelo de máquina es SCX-5112, pulse **Menú** y después, pulse ^ o v hasta que aparezca el mensaje "MANTENIMIENTO" en la línea superior de la pantalla.
3. Aparecerá el mensaje "LIMPIAR TAMBOR" en la línea inferior de la pantalla. Pulse **Modo/Aceptar** (**Aceptar** si su modelo de máquina de fax es SCX-5112).
4. Su máquina de fax imprimirá una página para la limpieza del cartucho. Las partículas de tóner de la superficie del tambor se adherirán al papel. Imprima tres o cuatro veces.

Sustitución del cartucho del tambor

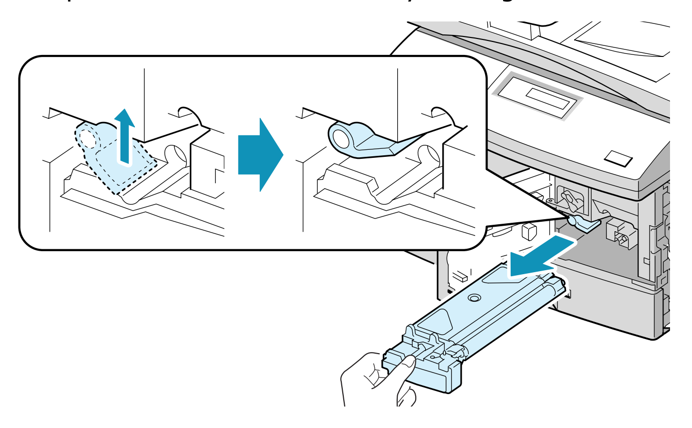
El cartucho del tambor permite imprimir aproximadamente 15.000 copias. Cuando el tambor esté a punto de agotarse, en la pantalla LCD aparecerá el mensaje "AVISO DEL TAMBOR". Por lo general, pueden realizarse aproximadamente 1.000 copias más, pero es conveniente tener siempre a mano un cartucho de repuesto. Cuando aparezca en pantalla el mensaje "TAMBOR VACIO", se interrumpirá el funcionamiento de la máquina hasta que se sustituya el cartucho.

Para sustituir el cartucho del tambor:

1 Abra la cubierta lateral y la cubierta frontal.
Es necesario abrir antes la cubierta lateral para poder abrir la cubierta frontal.



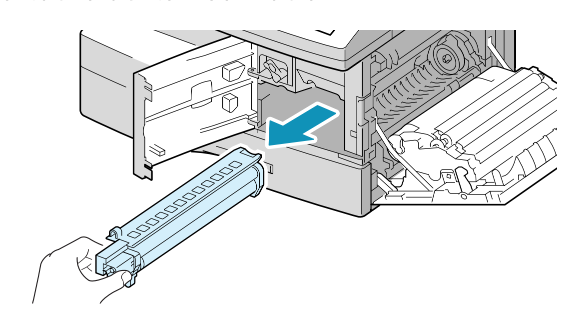
2 Gire la palanca de bloqueo del cartucho hacia arriba para desbloquear el cartucho de tóner y extraiga el cartucho.





NOTA: antes de instalar el cartucho de tóner nuevo, deberá retirar el cartucho vacío.

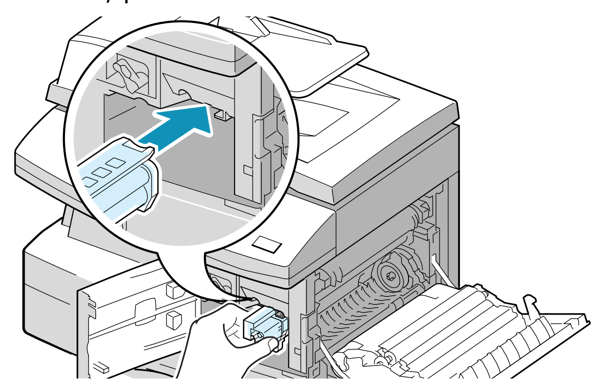
3 Retire el cartucho del tambor vacío.



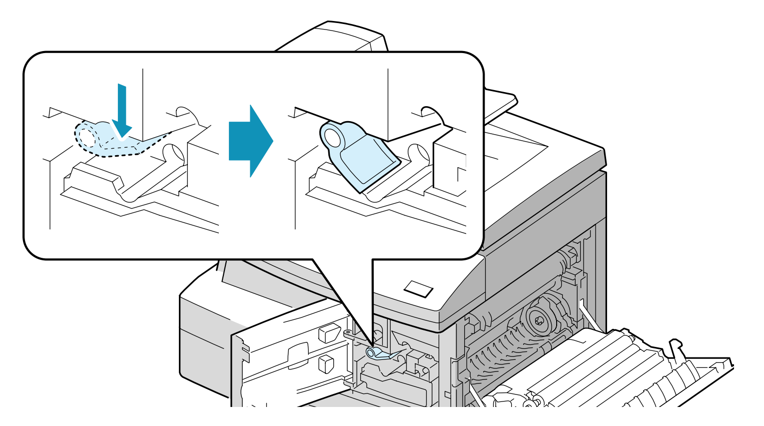


NOTA: contribuya al equilibrio del medio ambiente reciclando los cartuchos de tambor utilizados. Consulte las instrucciones que se incluyen en el envoltorio del cartucho del tambor en donde se explica la forma de reciclarlo.

4 Desembale el nuevo cartucho del tambor y deslícelo en su compartimento, procurando no tocarlo con los dedos.



5 Vuelva a instalar el cartucho de tóner y gire la palanca de bloqueo.



6 Cierre la cubierta frontal y la cubierta lateral. En la pantalla LCD aparecerá el mensaje "NUEVO TAMBOR? 1.SI 2.NO".

7 Para seleccionar "SI", pulse **1**. La máquina volverá al modo de espera.

Si el cartucho del tambor no funciona correctamente y es necesario instalar uno nuevo antes de que aparezca el mensaje "AVISO DEL TAMBOR" o "TAMBOR VACIO" en la pantalla, siga las instrucciones anteriormente indicadas para la sustitución del cartucho y lleve a cabo los siguientes pasos para restablecer el contador:

1 Pulse **Menú/Salida** y después, pulse **Mantenimiento** en el teclado de marcación rápida con un dígito.

   Si su modelo de máquina es SCX-5112, pulse **Menú** y después, pulse ⌃ o ⌄ hasta que aparezca el mensaje "MANTENIMIENTO" en la línea superior de la pantalla.

2 Utilice ^ o v hasta que aparezca "NUEVO TAMBOR" en la línea inferior de la pantalla y, a continuación, pulse **Modo/ Aceptar** (**Aceptar** si su modelo de máquina de fax es SCX-5112).

3 El mensaje "NUEVO TAMBOR?" aparecerá en la línea superior de la pantalla y "1.SI 2.NO" en la línea inferior. Pulse **1** para seleccionar "1.SI".

4 Pulse **Modo/Aceptar** (**Aceptar** si su modelo de máquina de fax es SCX-5112).



NOTA: si no restablece el contador, puede aparecer en la pantalla el mensaje "AVISO DEL TAMBOR" o "TAMBOR VACIO" antes de que el cartucho se haya agotado.

Consumibles y piezas de repuesto

De vez en cuando, necesitará cambiar los cartuchos del tóner y del tambor, el rodillo y la unidad del fusor para continuar disponiendo de un alto rendimiento y evitar problemas de calidad de impresión ocasionadas por unas piezas desgastadas

Se deberán cambiar los elementos una vez que se hayan imprimido un número específico de páginas. Consulte la tabla que aparece a continuación.

Elemento	Duración(media)
Pieza de goma del ADF	20.000
Rodillo del ADF	50.000
Rodillo de alimentación de papel	75.000
Rodillo de transferencia	75.000
Unidad del fusor	75.000

Para adquirir los consumibles o las piezas de repuesto, contacte con el proveedor de Samsung o el lugar en donde compró este producto. Recomendamos que sea un especialista el que instale estos artículos (excepto el cartucho de impresión)

NOTA



SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Este capítulo ofrece información útil sobre qué hacer en caso de que se produzca un error.

Este capítulo incluye:

- **Atasco de documentos**
- **Atascos de papel**
- **Mensajes de error en la pantalla LCD**
- **Solución de problemas**

Atasco de documentos

Si se produce un atasco de papel en el alimentador automático de documentos, en pantalla aparecerá el mensaje "DOCUM. ATASCADO".

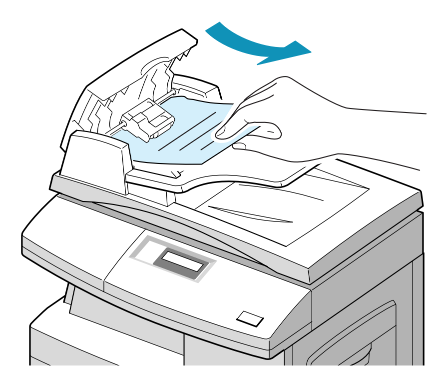
A continuación, se ofrece información detallada sobre la solución de atascos de tres tipos de documentos.

Fallo de alimentación de entrada

1. Abra la cubierta superior del alimentador automático de documentos.



2. Retire con cuidado el documento atascado del alimentador automático de documentos tirando de él hacia la derecha y hacia fuera.



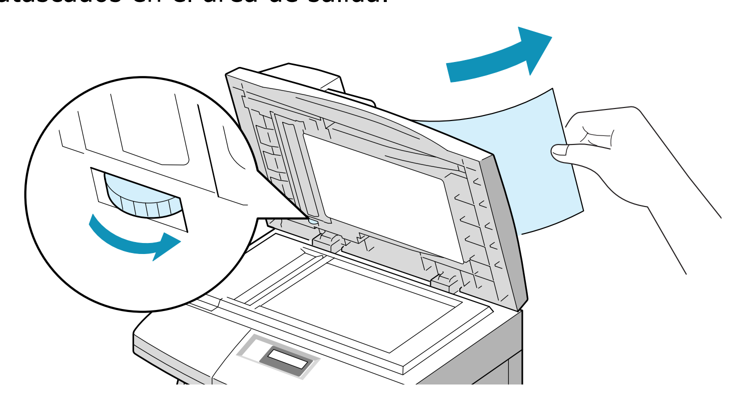
3. Cierre la cubierta superior del alimentador automático de documentos. Vuelva a introducir el documento con el anverso hacia abajo en el alimentador automático de documentos.



NOTA: Recuerde que para evitar que los documentos se atasquen debe utilizar el cristal del escáner para los documentos gruesos, finos o mezclados.

Fallo de alimentación de salida

1 Abra la cubierta de documentos y gire el tirador del rodillo para retirar los documentos que se hayan quedado atascados en el área de salida.



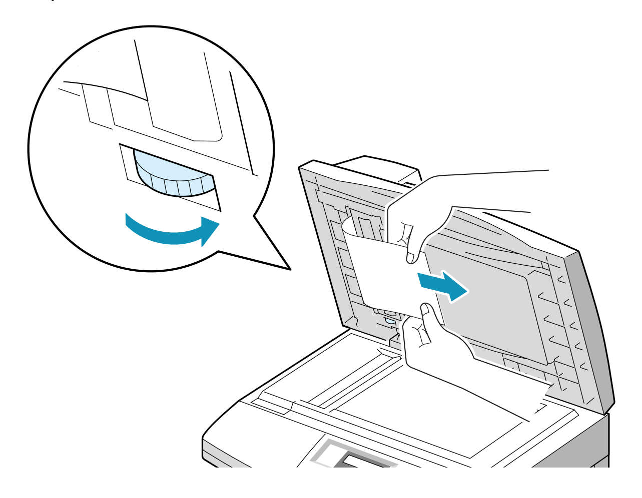
Si no puede sacar el documento atascado, sáltese este paso y consulte la sección Fallo de alimentación del rodillo.

2 Cierre la cubierta de documentos. Vuelva a introducir el documento con el anverso hacia abajo en el alimentador automático de documentos.

Fallo de alimentación del rodillo

1 Abra la cubierta de documentos.

2 Gire el tirador de liberación de manera que pueda coger fácilmente el documento introducido de forma errónea y extraerlo, tirando con cuidado hacía la derecha con las dos manos, del ADF o la zona de alimentación.



3 Cierre la cubierta de documentos. Vuelva a introducir el documento con el anverso hacia abajo en el alimentador automático de documentos.

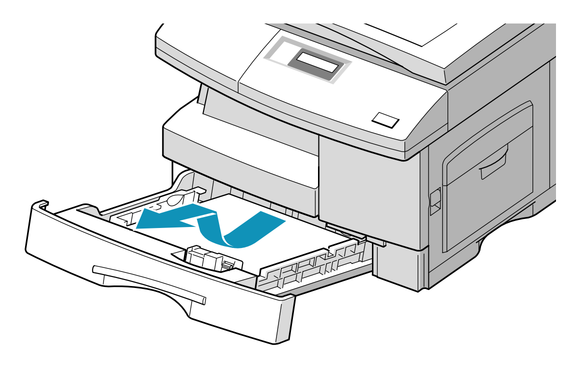
Atascos de papel

Si se produce un atasco de papel, en pantalla aparecerá el mensaje "ATASCO PAPEL". Siga los pasos que se indican a continuación para solucionar el atasco de papel. Tire con cuidado poco a poco del papel que se haya quedado atascado para evitar que se rompa.

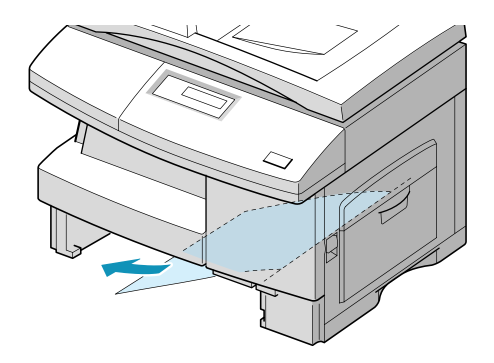
Área de alimentación del papel

Si se ha producido un atasco en el área de alimentación del papel, aparecerá en pantalla el mensaje "ATASCO PAPEL 0".

1 Tire hacia fuera del cajón del papel hasta el final de su recorrido. A continuación, tire de la parte frontal del cajón hacia arriba para soltarlo de la máquina.



2 Retire el papel que se haya quedado atascado tirando de él con cuidado hacia fuera.



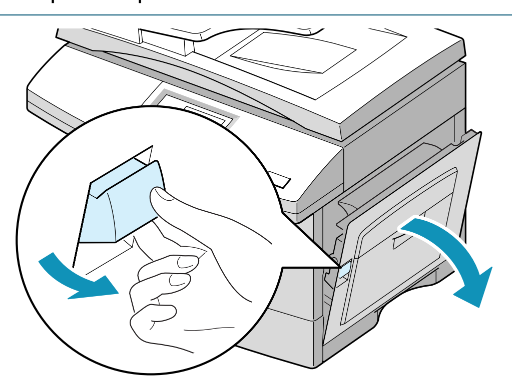
Cuando haya retirado el papel atascado, abra y cierre la cubierta lateral para que no vuelva a aparecer el mensaje "ATASCO PAPEL".

Si tiene problemas para retirar el papel que se haya quedado atascado, y no consigue sacarlo tirando de él hacia fuera, deje de tirar de él. A continuación:

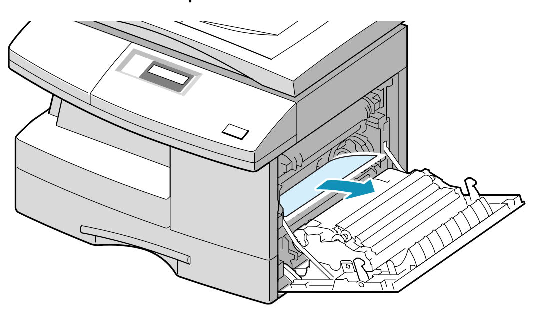
3 Tire de la palanca de liberación hacia arriba para abrir la cubierta lateral.



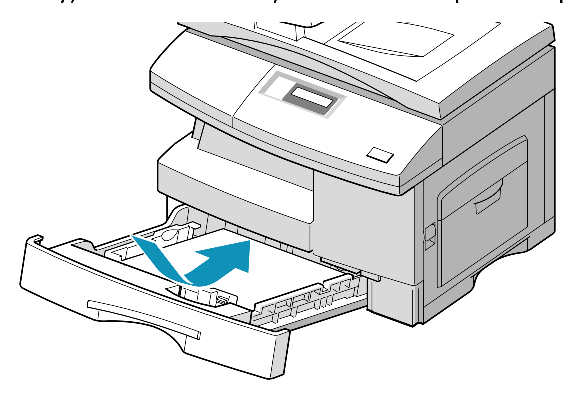
NOTA: procure no tocar la superficie brillante del cartucho del tambor. Si el cartucho se mancha o se raya, obtendrá una menor calidad de las copias impresas.



4 Retire con cuidado el papel que se haya atascado tirando de él en la dirección que indica la flecha.



5 Cierre la cubierta e introduzca el cajón del papel. Tire de la parte posterior del cajón del papel hacia abajo hasta que quede alineado con la ranura correspondiente de la máquina y, a continuación, introdúzcalo por completo.



Área del fusor

Si se ha producido un atasco en el área del fusor, aparecerá en pantalla el mensaje "ATASCO PAPEL 1".

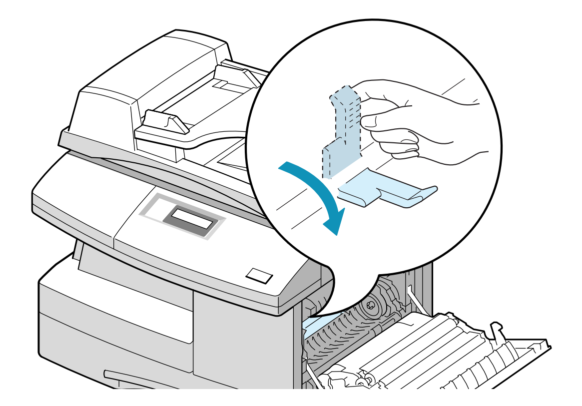


NOTA: el área del fusor se calienta. Tome las debidas precauciones para retirar el papel atascado de la máquina.

1. Empuje la palanca de liberación para abrir la cubierta lateral.

2. Empuje la palanca del fusor tal y como se muestra en la ilustración.
   De esta forma, el papel quedará liberado y será más fácil retirarlo.

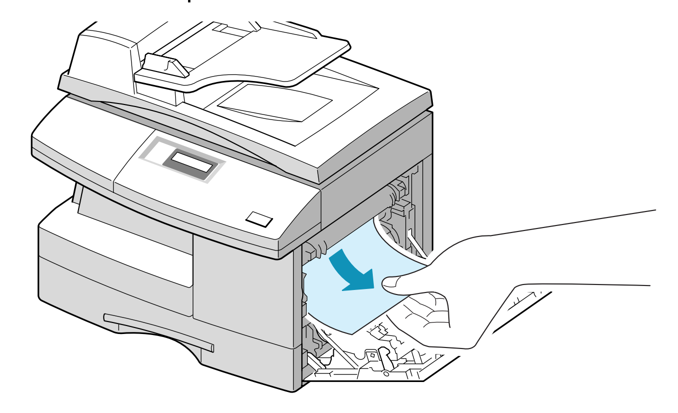
   Si el papel atascado no se encuentra en el área del fusor, sáltese este procedimiento y consulte la sección Área de salida.



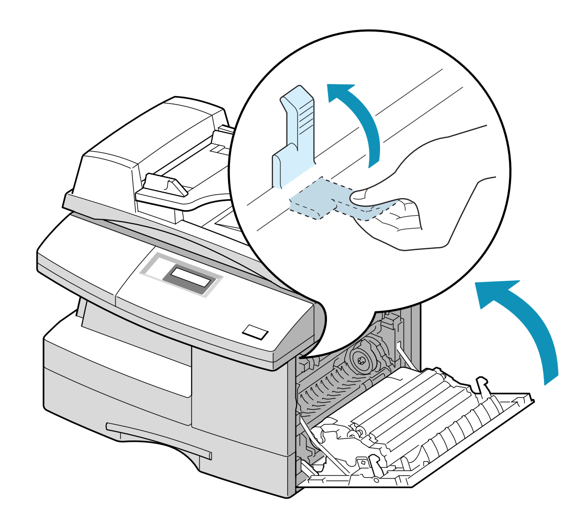


NOTA: si se ha quedado atascado el papel en la unidad del fusor, no intente retirarlo tirando del papel hacia arriba. Si lo hace, podría quedarse adherido el tóner que no se haya fundido en esta área, por lo que podrían aparecer manchas negras en las copias impresas.

3. Retire el papel que se haya quedado atascado tirando de él en la dirección que indica la flecha.



4 Tire hacia arriba de la palanca del fusor y cierre la cubierta lateral.

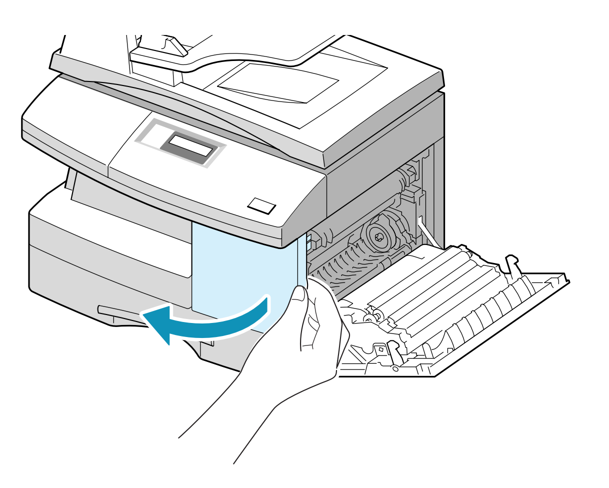


Área de salida del papel

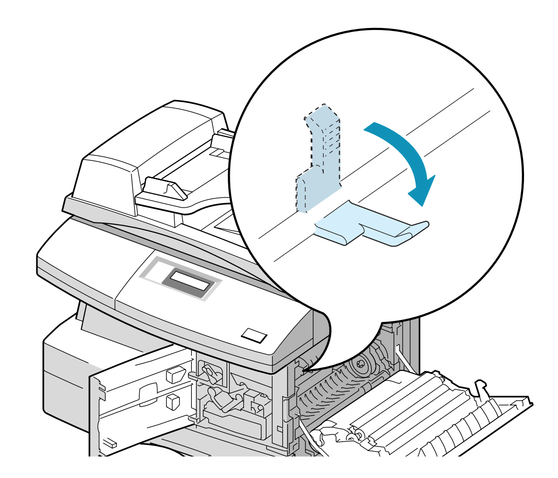
Si se ha producido un atasco en el área de salida del papel, aparecerá en pantalla el mensaje "ATASCO PAPEL 2".

1 Empuje la palanca de liberación para abrir la cubierta lateral.

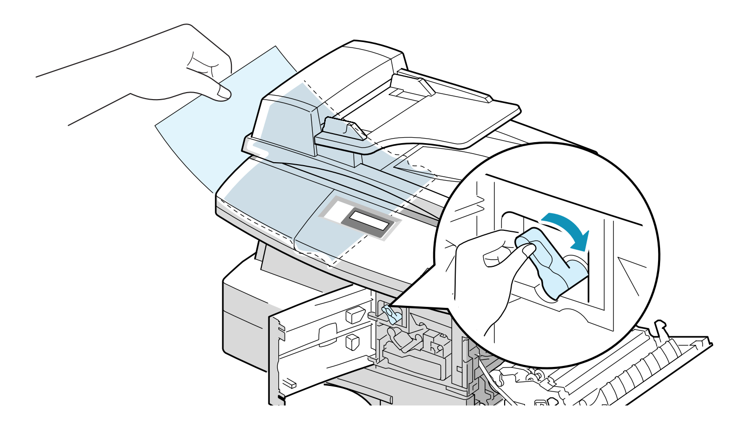
2 Abra la cubierta frontal.



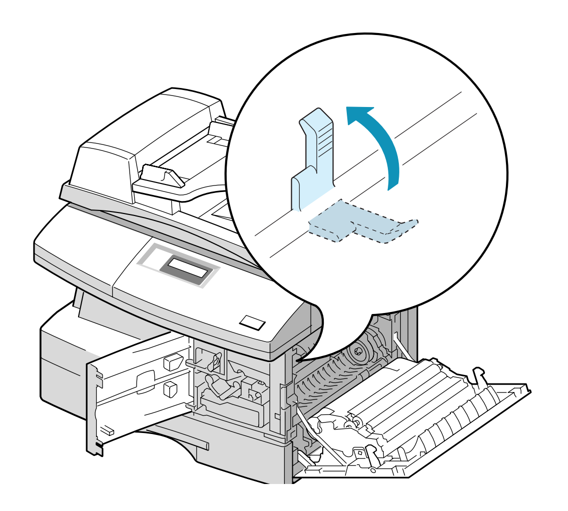
3 Tire hacia abajo de la palanca del fusor. De esta forma, el papel quedará liberado y será más fácil retirarlo.



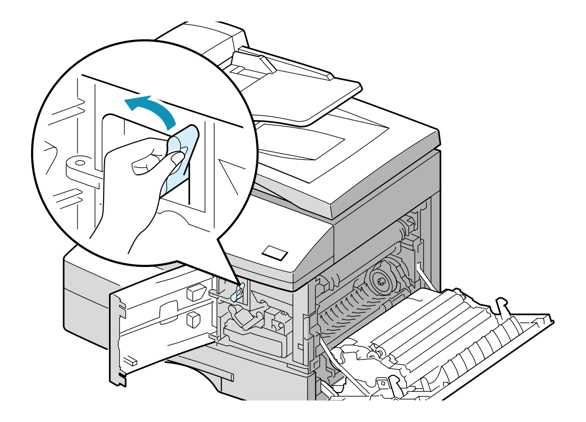
4 Gire la palanca de liberación de atascos en la dirección que indica la flecha para desplazar el papel hasta el área de salida y tire después con cuidado del papel hacia fuera.



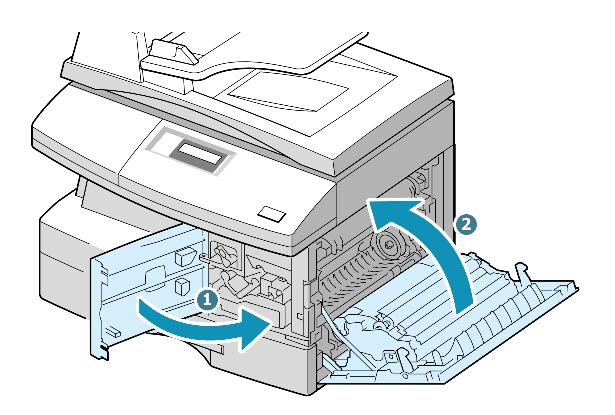
5 Tire de la palanca del fusor hacia arriba.



6 Coloque la palanca de liberación de atascos en su posición inicial.



7 Cierre la cubierta frontal ❶ y la cubierta lateral ❷.



Atasco en modo de impresión a dos caras

Si se ha producido un atasco de papel cuando está activado el modo de impresión a dos caras, aparecerá en pantalla el mensaje "ATASCO 2 CARAS".

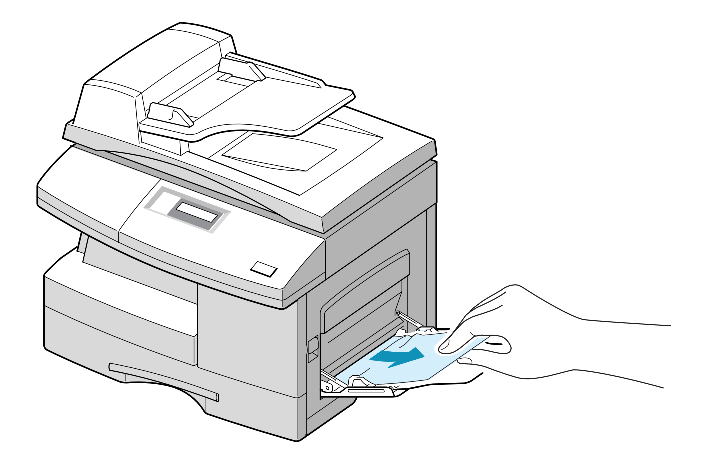
1 Empuje la palanca de liberación para abrir la cubierta lateral.

2 Saque el papel atascado. Cierre la cubierta lateral.

Atasco de papel en bandeja auxiliar

Si la máquina de fax no detecta el papel en la bandeja auxiliar debido a que éste no se ha cargado o se ha introducido de forma incorrecta, aparecerá en pantalla el mensaje "ATASCO BAND. ESP".

También puede aparecer el mensaje "ATASCO BAND. ESP" debido a un fallo en la alimentación del papel en la máquina cuando se utiliza la bandeja auxiliar para introducir el papel. Si esto ocurriera, retire el papel tirando de él hacia fuera.



Mensajes de error en la pantalla LCD

Pantalla	Significado	Solución
ATASCO BAND. ESP	La máquina detecta un fallo de alimentación del papel en la bandeja auxiliar.	Introduzca papel en la bandeja auxiliar.
DOCUM. ATASCADO	Se ha atascado el documento en el alimentador automático de documentos.	Retire el documento atascado. Consulte la página 8.2.
PUERTA ABIERTA	La cubierta lateral no se ha cerrado correctamente.	Cierre la cubierta lateral y asegúrese de que quede perfecta–mente ajustada en su sitio.
AVISO DEL TAMBOR	El cartucho del tambor está a punto de agotarse.	Es conveniente tener siempre a mano un cartucho de repuesto.
ATASCO 2 CARAS	Se ha producido un atasco del papel durante la impresión de un documento a 2 caras.	Retire el documento atascado. Consulte la página 8.9.
TAMBOR VACIO	El cartucho del tambor está a punto de agotarse.	Sustituya el cartucho del tambor. Consulte la página 7.8.
ERROR DEL FUSOR	Se ha producido un problema en la unidad del fusor.	Desenchufe el cable de alimentación y enchúfelo de nuevo. Si el problema persiste, llame al servicio técnico.
ERR CALOR ABIERT		
ERROR POR CALOR		
DEMASIADO CALOR		
CARTUCHO NO VALIDO	Ha utilizado un cartucho no válido.	Debe utilizar un cartucho recomendado para su uso con la máquina de Samsung.
ERROR LSU	Se ha producido un problema en la LSU (unidad de digitalización de láser).	Desenchufe el cable de alimentación y enchúfelo de nuevo. Si el problema persiste, llame al servicio técnico.
NO HAY CARTUCHO DEL REVELADOR	No se ha instalado el cartucho del tambor.	Instale el cartucho del tambor.
NO HAY PAPEL	Se ha agotado el papel de impresión en el cajón del papel.	Introduzca papel en el cajón.

Pantalla	Significado	Solución
BANDEJA RX LLENAQUITAR PAPEL	Se ha acumulado papel en exceso en la bandeja de salida del papel.	Retire el papel.
ATASCO PAPEL 0	Se ha quedado atascado el papel en el área de alimentación del cajón.	Retire el documento atascado. Consulte la página 8.4.
ATASCO PAPEL 1	Se ha producido un atasco de papel en el área del fusor.	Retire el documento atascado. Consulte la página 8.6.
ATASCO PAPEL 2	Se ha producido un atasco en el área de salida del papel.	Retire el documento atascado. Consulte la página 8.7.
ESCANER BLOQUEADO	El módulo del escáner está bloqueado.	Desbloquee el escáner (consulte la página 1.2) y pulse **Parar/Borrar**.
TONER VACIO	El cartucho del tóner se ha agotado. La máquina se detiene.	Sustitúyalo por un cartucho de tóner nuevo. Consulte la página 7.3.
TONER BAJO	El cartucho de tóner está a punto de agotarse.	Retire el cartucho de tóner de la unidad y agítelo con cuidado. De esta forma, podrá seguir imprimiendo durante un tiempo.
ERROR DE LINEA (sólo para SCX-5312F)	Su unidad no puede conectarse con la máquina remota o ha perdido el contacto por un problema con la línea telefónica	Inténtelo de nuevo. Si el problema persiste, espere aproximadamente una hora hasta que la línea se despeje e inténtelo de nuevo. También puede optar por encender el modo ECM. Consulte "Opciones de datos del sistema" en el Manual del usuario del Fax.
MEMORIA LLENA (sólo para SCX-5312F)	La memoria está llena.	Elimine documentos innecesarios, vuelva a transmitir cuando haya más memoria disponible o fraccione la transmisión en varias operaciones.
NO CONTESTA (sólo para SCX-5312F)	La máquina de fax remota no ha respondido a ninguno de los intentos de marcación.	Inténtelo de nuevo. Asegúrese de que la máquina remota está operativa

Pantalla	Significado	Solución
ERROR SONDEO (sólo para SCX-5312F)	La máquina de fax remota a la que desea realizar el envío no está preparada para responder. Al configurar otra máquina de fax para el envío, ha utilizado un código de sondeo incorrecto.	El operador remoto deberá saber por adelantado que se dispone a realizar un envio y haber introducido el documento original en la unidad de fax. Introduzca el código de envio correcto.
RE-LLAMAR? (sólo para SCX-5312F)	El producto está en espera durante un intervalo de tiempo específico para volver a marcar una estación que anteriormente estaba ocupada.	Puede pulsar **Modo/Aceptar** para volver a marcar inmediatamente o **Parar/Borrar** para cancelar esta operación.

Solución de problemas

En el siguiente gráfico se ofrece una lista de los problemas de impresión y la solución recomendada en cada caso. Siga el procedimiento indicado para solucionar el problema. Si el problema persiste, llame al servicio técnico.

Gráfico de soluciones de problemas de la copiadora

Problema	Soluciones recomendadas
La pantalla LCD no se activa.	Compruebe que la máquina está enchufada a una toma de corriente eléctrica. Asegúrese de que la máquina recibe suministro eléctrico, que está encendida y en la posición ON.
Las copias son demasiado claras u oscuras.	Si el documento original es demasiado claro, utilice el botón **Contraste** para oscurecer el fondo de las copias y compensar la claridad del documento. Si el documento original es demasiado oscuro, utilice el botón **Contraste** para aclarar el fondo de las copias y compensar la oscuridad del documento.
Las copias aparecen emborronadas, con manchas, líneas o marcas.	Si el documento original presenta estos problemas, pulse el botón **Contraste** para aclarar el fondo de las copias y compensar la oscuridad del documento. Si el documento original no presenta estos problemas, limpie el cristal del escáner y la parte inferior de la cubierta de documentos.
La imagen de la copia impresa está torcida.	Compruebe que el documento original esté correctamente colocado en el cristal del escáner. Asegúrese de que se ha introducido correctamente el papel de copia.
Copias en blanco.	Asegúrese de que se haya colocado el documento original con el anverso hacia abajo en el cristal de documentos o con el anverso hacia arriba en el alimentador automático de documentos.
La imagen no está bien fijada al papel.	Cambie el papel del cajón por un paquete nuevo. En zonas de mucha humedad, no deje el papel en la máquina durante mucho tiempo.

Problema	Soluciones recomendadas
Atascos frecuentes de papel durante la copia de documentos.	Abanique el papel y colóquelo en el cajón con el anverso hacia abajo. Cambie el papel del cajón por un paquete nuevo. Compruebe/ajuste las guías del papel. Asegúrese de que el papel utilizado sea del gramaje adecuado. El tipo de papel recomendado es el papel bond con un gramaje de 75 g/m^2. En el caso de que se haya producido un atasco del papel, asegúrese de que haya papel en la máquina después de retirar el papel atascado.
El rendimiento del tóner es inferior al esperado y en la pantalla LCD aparece el mensaje TONER BAJO.	Puede que se haya quedado atascado el tóner en el interior del cartucho. Retire el cartucho del tóner. Agite el cartucho y vuelque el cartucho de tóner sobre un receptáculo vacío. Procure no tocar el tóner expuesto de la parte izquierda del cartucho.
El cartucho de tóner permite imprimir menos copias de las esperadas.	Los documentos originales contienen imágenes, colores opacos o líneas de trazo fuerte. Los documentos originales son formularios, boletines, libros, etc. La máquina se apaga y enciende con mucha frecuencia. Se ha dejado abierta la cubierta de documentos mientras se estaban realizando las copias.
En la pantalla del ordenador aparecerá el siguiente mensaje: El escáner está ocupado recibiendo o imprimiendo datos. Cuando finalice el trabajo actual, inténtelo de nuevo.	Es posible que esté realizando un trabajo de copia o impresión. Cuando finalice el trabajo actual, inténtelo de nuevo.
El producto emitirá un sonido y no hace una copia	Asegúrese de que esté activado el modo Copia en la máquina. De lo contrario, cambie el modo a modo Copia pulsando **Modo/Aceptar**.

Gráfico de soluciones de problemas de impresión

Problema	Causa posible	Solución
La máquina no imprime.	El cable paralelo IEEE-1284 o el cable USB no están correctamente conectados.	Compruebe la conexión del cable.
	El cable paralelo IEEE-1284 o el cable USB está en mal estado.	Compruebe el estado del cable en un ordenador y una impresora que funcionen correctamente. Si persisten los problemas de la impresora, sustituya el cable.
	La configuración del puerto es incorrecta.	Compruebe la configuración de la impresora en el Panel de control de Windows para asegurarse de que el trabajo de impresión se ha enviado al puerto correcto. (Por ejemplo: LPT1.)
	Los cartuchos de tóner y del tambor no se han instalado correctamente.	Compruebe que los cartuchos del tóner y del tambor estén instalados correctamente.
	Puede que el controlador de la impresora esté mal instalado.	Vuelva a instalar el controlador de la impresora.
	Puede que el cable del puerto paralelo no cumpla las especificaciones indicadas.	Utilice el cable del puerto paralelo IEEE-1284 que se suministra con la máquina o sustitúyalo por un cable compatible con IEEE-1284.
La mitad de la página está en blanco.	El diseño de la página es demasiado complejo.	Reduzca el valor de resolución seleccionado de 600 ppp a 300 ppp. Instale más RAM en su ordenador.
	Puede que la orientación de la página sea incorrecta.	Modifique la orientación de la página en el cuadro de diálogo de configuración de la impresora.

Problema	Causa posible	Solución
Cuando se imprimen documentos mediante la conexión USB, se producen errores con mucha frecuencia.	Cuando se define el modo USB como "RAPIDO", algunos usuarios de PC pueden experimentan unas comunicaciones USB deficientes.	Cambie el modo USB a "LENTO". Para ello, siga las instrucciones que se indican a continuación: 1. Pulse **Menú/Salida** y después, **Config. Sistema** en el teclado de marcación rápida con un dígito. Si su modelo de máquina de fax es SCX-5112, pulse **Menú**. 2. Utilice ⌃ o ⌄ hasta que aparezca en pantalla el mensaje "MODO USB" en la línea superior. La selección actual aparecerá en la línea inferior de la pantalla. 3. Pulse < o > para seleccionar "LENTO". 4. Pulse **Modo/Aceptar** (**Aceptar** si su modelo de máquina es SCX-5112) para guardar la selección realizada. 5. Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.
El proceso de impresión es demasiado lento.	Puede que el puerto paralelo del ordenador no esté definido para establecer comunicaciones a alta velocidad.	Si su ordenador está equipado con un puerto paralelo ECP, active este modo. Consulte la sección Activación de comunicaciones de alta velocidad de la impresora y el Manual del usuario de su PC.
	Si trabaja en un entorno Windows 95, puede que no esté configurada correctamente la opción de cola de impresión.	Sitúese con el puntero del ratón sobre el menú **Inicio** y después, haga clic en **Configuración** y en **Impresoras**. Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono de su máquina de fax. Haga clic en **Propiedades** y luego, haga clic en las opciones de cola de impresión de la ficha **Detalles**. Seleccione las opciones de cola de impresión que desee configurar en su máquina de fax.
	Puede que el ordenador no disponga de memoria suficiente (RAM).	Instale más memoria RAM en su ordenador.
	El trabajo de impresión es de grandes dimensiones.	Disminuya la resolución de 600 ppp a 300 ppp.

Problema	Causa posible	Solución
Zonas de impresión irregulares con tonos desvaídos.	Este es un problema de calidad del papel.	Utilice solo un tipo de papel que se ajuste a las especificaciones de su máquina.
	Puede que no se haya distribuido uniformemente el tóner en el interior del cartucho.	Retire el cartucho del tóner y agítelo con cuidado para distribuir uniformemente el tóner en el interior del cartucho. Vuelva a instalar el cartucho de tóner.
Manchas negras.	Este es un problema de calidad del papel.	Utilice solo un tipo de papel que se ajuste a las especificaciones de su máquina.
Caracteres con espacios en blanco.	Puede que esté utilizando un papel demasiado seco.	Pruebe a imprimir con un papel diferente.
Fondo difuso.	Puede que esté utilizando un papel demasiado húmedo.	Pruebe a imprimir con un papel diferente. No abra el paquete de papel hasta que no vaya a utilizarlo para evitar que el papel absorba demasiada humedad del aire.
	Impresión sobre superficies irregulares.	Si piensa imprimir sobres, modifique el diseño de impresión para evitar que la impresión se realice sobre áreas que tengan las juntas de montaje por la parte de atrás.
No se imprimen algunos caracteres.	Puede que esté utilizando un papel demasiado húmedo.	Pruebe a imprimir con un papel diferente. No abra el paquete de papel hasta que no vaya a utilizarlo para evitar que el papel absorba demasiada humedad del aire.
La parte posterior de la copia impresa está sucia.	Puede que esté sucio el rodillo de transferencia.	Imprima unas cuantas páginas en blanco para limpiar el rodillo de transferencia.
Gráficos con tonos desvaídos.	Puede que el tóner esté a punto de agotarse.	Retire el cartucho del tóner y agítelo con cuidado para distribuir uniformemente el tóner en el interior del cartucho. Vuelva a instalar el cartucho de tóner. Asegúrese de tener siempre a mano un cartucho de tóner de repuesto.

Gráfico de soluciones de problemas en el fax

(sólo disponible en el modelo SCX-5312F))

Problema	Soluciones recomendadas
El producto no funciona; la pantalla está en blanco y los botones no responden.	Desenchufe la toma de corriente y vuélvalo a conectar. Compruebe que hay corriente eléctrica en el enchufe.
No hay tono de marcación	Asegúrese de que la línea telefónica está bien conectada. Compruebe que el enchufe del teléfono de la pared esté en buenas condiciones. Para ello enchufe otro teléfono.
Los números grabados en la memoria no dan tono de marcación.	Asegúrese de que los números se han grabado en la memoria correctamente. Imprima la libreta de direcciones (consulte la Guía del usuario del fax).
El documento no cabe en la unidad.	Asegúrese de que el documento no está arrugado y que lo está colocando adecuadamente. Compruebe que el documento tiene el tamaño correcto, ni muy fino ni muy grueso. Asegúrese de que la tapa del ADF está bien cerrada.
No se reciben faxes automáticamente.	Hay que seleccionar modo FAX. ¿Hay papel en el cajón? Asegúrese de que en la pantalla no aparece “MEMORIA LLENA”.
No se reciben faxes de forma manual.	¿Ha colgado el auricular del teléfono externo antes de recibir el fax?
El fax no envía nada.	Asegúrese de que el documento está boca abajo. “TR” debe aparecer en la pantalla. Compruebe que la máquina de fax remota recibe el fax enviado.
No puede enviar a otra máquina de fax.	Es posible que la máquina a la que quiere realizar el envio utilice un código de envio. Contacte con el destinatario.

Problema	Soluciones recomendadas
El fax entrante contiene espacios en blanco o usted recibe una copia de poca calidad.	La máquina de fax remota puede estar defectuosa. El cristal de la máquina de fax remota puede estar sucio. Es necesario limpiar el cristal (consulte la página 7.2). Una línea telefónica con interferencias puede ocasionar problemas en la línea. Compruebe su máquina haciendo una copia. El cartucho de tóner puede estar vacio. Cámbielo (consulte la página 7.3).
¿Algunas de las palabras del fax que recibe aparecen estriadas?	La máquina de fax remota ha tenido un atasco temporal de documento.
Hay líneas en las copias o documentos que usted envía.	Si hay manchas en el cristal límpielo. Consulte la página 7.2.
La unidad marca el número, pero no se consigue una conexión con otra máquina de fax.	Es posible que la otra máquina de fax esté apagada, no tenga papel o no pueda contestar las llamadas entrantes. Consulte este probleme al destinatario para que solucione el problema.
No se puede guardar un documento en la memoria.	Es posible que no haya suficiente memoria para guardar el documento. Si en la pantalla aparece ‘MEMORIA LLENA’, borre cualquier documento que ya no necesite de la memoria y vuelva a intentarlo.
Aparecen espacios en blanco al final de cada página, o sólo en algunas, con una pequeña franja de texto impreso en la parte superior.	Posiblemente ha seleccionado los parámetros de papel incorrectos en la configuración de opciones del usuario. Consulte la Guía del usuario del fax para elegir el tamaño de papel adecuado.



9 APÉNDICE

Este capítulo incluye:

- **Especificaciones generales**
- **Especificaciones del escáner y la copiadora**
- **Especificaciones de la impresora**
- **Especificaciones del fax**
  (sólo para el modelo SCX-5312F)

Especificaciones generales

Elemento	Descripción	
Método de impresión	Unidad de digitalización de láser	
Método de digitalización	Dispositivo de transferencia de carga CCD de exploración plana y alimentación de papel en hojas	
Anchura de digitalización real	208 mm	
Tamaño de papel del ADF	Ancho	174 to 216 mm
	Largo	Pagina singola : 128 to 1500 mm Piú pagine : 128 to 356 mm
Tipo de papel de impresión	Para el cajón: Carta, A4, Extra oficio (peso : 60~90 g/m^2)	
	Para el bandeja auxiliar: Carta, Extra oficio, JIS B5, A4, Ejecutivo, A5, Tarjeta A6, Postal 4x6, HagaKi, Sobre 7-3/4, Sobre COM-10, Sobre DL, Sobre C5 * Min.: 98 x 148 mm (peso : 60~120 g/m^2)	
Capacidad de carga de papel	Cajón del papel: 550 hojas (peso : 75 g/m^2) ara el bandeja auxiliar: 100 hojas (peso : 75 g/m^2)	
Alimentador automático de documentos	Hasta 30 páginas (75 g/m^2)	
Consumibles	Cartucho de tóner/tambor de dos unidades	
Compatibilidad	Win 95, 98, 2000, NT 4.0, Win-Me, Win XP	
Interfaz de PC	IEEE 1284 Parallel, USB	
Requisitos de alimentación	100 ~ 127 VCA, 50/60 Hz, 4A 220 ~ 240 VCA, 50/60 Hz, 2.5A	
Consumo de energía	Modo de reposo: 35 W Modo de espera: 90 W Promedio: 320 W	
Condiciones ambientales	Temperatura: 10 °C a 32 °C Humedad: 20% a 80% HR	
Dimensiones (ancho x largo x alto)	560 x 433 x 459 mm	

Elemento	Descripción
Durata della cartuccia del toner	6,000 fogli con copertura del 5% (A4, dati di base)
Durata della cartuccia del tamburo	15,000 fogli con copertura del 5% (A4, dati di base)
Peso	Neto: 22,5 Kg (incluidos consumibles) Bruto: 26,5 Kg (incluidos consumibles, accesorios y embalaje)
Pantalla LCD	16 caracteres x 2 líneas
Peso del paquete	Papel: 2,7 Kg Plástico: 0,7 Kg

Especificaciones del escáner y la copiadora

Elemento	Descripción
Compatibilidad	Estándar TWAIN
Resolución	Resolución óptica 600 ppp (mono y color)
Profundidad de bits de color	Interna: 32 bits Externa: 24 bits
Profundidad de bits en color monocromo	1 bit en modo texto 8 bits en modo Gris
Velocidad de la copiadora	12 copias por minuto
Resolución de copia	1.200 ppp en modo de impresión mejorado
Porcentaje del zoom	Platina: 25 ~ 400% Alimentador automático de documentos: 25 ~ 100%

Especificaciones de la impresora

Elemento	Descripción
Método de impresión	Unidad de digitalización de láser
Velocidad de impresión	12 páginas por minuto/A4
Resolución de impresión	1200 ppp
Lenguaje de emulación	PCL 6

Especificaciones del fax

(sólo para el modelo SCX-5312F)

Elemento	Descripción
Compatibilidad	ITU-T Grupo 3, ECM
Línea aplicable	Red pública de telefonía conmutada (PSTN) o instalación privada automática (PABX)
Codificación de datos	MH/MR/MMR (Modo ECM) y JPEG para transmisión de fax en color
Velocidad del módem	33600/28800/21600/19200/14400/12000/9600/7200/ 4800/2400 bps con sistema auxiliar
Velocidad de transmisión	3 segundos/página aprox. * La velocidad de transmisión se refiere a la transmisión de datos de texto desde la memoria con compresión ECM mediante diagrama ITU-T Nº.1.
Velocidad de digitalización	Platina: 3 segundos/carta aprox. (en modo estándar de resolución de fax) Alimentador automático de documentos: 5 segundos/carta aprox. (en modo estándar de resolución de fax)
Resolución	Estándar (203 x 98 ppp), Fina (203 x 196 ppp), Superfina (300 x 300 ppp), Foto (203 x 196 ppp/ 300 x 300 ppp), Color (203 x 196 ppp)
Memoria para usuario	4 MB (320 páginas)
Medios tonos	256 niveles
Marcador automático	Marcación rápida con un dígito (registro de 40 números) Marcación rápida con dos dígitos (registro de 80 números)

INDEX